Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЮЖНО-РОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ
(наименование структурного подразделения)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ЮРИУ РАНХиГС
Сертификат: 0E9405C0175B8A6CEC7B031C2FEE708F
Владелец: Рудой Василий Владимирович
Действителен: с 15.07.2025 до 08.10.2026

«УТВЕРЖДАЮ»

ЭЦП
руководителя структурного подразделения

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 1

ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ДАННЫХ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ

ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
повышения квалификации

«Специалист по безопасности в информационных системах»
(наименование программы)

Ростов-на-Дону, 2026 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Заведующий кафедрой информационных технологий Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС, к.пед.н., доцент	_____	М.В. Перова
Доцент кафедры информационных технологий Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС, к.ф.-м.н., доцент	_____	Н.Д. Никоненко
Доцент кафедры информационных технологий Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС, к.э.н., доцент	_____	Н.С. Шепелова
Начальник отдела профессиональной переподготовки центра дополнительного образования Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС, к.полит.н., доцент	_____	Н.Г. Ревягина

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1.	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МОДУЛЯ…….	4
2.	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ МОДУЛЯ….....	4
3.	ОБЪЕМ МОДУЛЯ……	6
4.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ…….	6
4.1	Структура модуля……	6
4.2	Содержание модуля……..……..……..	9
5.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ МОДУЛЯ……	10
6.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО МОДУЛЮ……..	22
7.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОДУЛЯ.....…….	24
	7.1. Нормативно-правовые документы……	24
	7.2. Основная литература…….	25
	7.3. Дополнительная литература……..	25
	7.4. Интернет-ресурсы……...	25
	7.5. Справочные системы…….	25
8.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОДУЛЯ…….	26
9.	ИНДИКАТОРЫ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА ПРОГРАММЫ……	27

1. Цель и задачи модуля

Цель: получение слушателями знаний, умений и навыков для обеспечения требуемого качественного бесперебойного режима работы инфокоммуникационной системы

Задачами изучения модуля является:

- получение знаний в области нормативно-правовой базы государственного регулирования в сфере информационной безопасности (ИБ);
- освоение основных принципов построения и функционирования СССЭ, средств и систем защиты СССЭ от НД, признаков компьютерных атак в сетях электросвязи;
- обеспечение компьютерной безопасности, в том числе меры по защите информации, особенности организации защиты информационных систем персональных данных, обеспечение безопасности данных в облаке;
- соблюдение правил ведения эксплуатационной документации СССЭ.

2. Планируемые результаты обучения модуля

Компетенции, а также знания, умения и практический опыт, приобретаемый в результате освоения модуля (таблица 1).

Таблица 1

Планируемые результаты обучения модуля

Виды деятельности	ПСК (профессионально-специализированная компетенция) (формируются и (или) совершенствуются)	Знания	Умения	Практический опыт
ВД 1 Выполнение комплекса мер по обеспечению функционирования СССЭ (за исключением сетей связи специального назначения) и средств их защиты от НД и компьютерных атак	**ПСК-1** - Обеспечение бесперебойной работы СССЭ, а также программных, программно-аппаратных (в том числе криптографических) и технических средств и систем их защиты от НД, средств для поиска признаков компьютерных атак в сетях электросвязи[1]	- Организационные меры по защите информации - Нормативные правовые акты в области связи, информатизации и защиты информации, обеспечения безопасности критической информационной инфраструктуры - Типы, основные характеристики средств измерений и контроля процесса и параметров функционирования СССЭ, а также средств и систем защиты СССЭ от НД, средств для поиска признаков компьютерных атак в сетях электросвязи	- Выполнять предусмотренные в технической документации работы по изменению настроек СССЭ, а также программных, программно-аппаратных (в том числе криптографических) и технических средств и систем защиты СССЭ от НД, средств для поиска признаков компьютерных атак в сетях электросвязи	- Проведения текущего, в том числе автоматизированного, контроля функционирования с установленными показателями программных, программно-аппаратных (в том числе криптографических) и технических средств и систем защиты СССЭ от НД, средств для поиска признаков компьютерных атак в сетях электросвязи

[1] Профессиональный стандарт № 840 "Специалист по защите информации в телекоммуникационных системах и сетях" (утвержден приказом Минтруда России 14.09.2022 № 536н): А/02.5.

3. Объем модуля

Таблица 2

Объем модуля

Вид учебной работы		Количество часов (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.)	С применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.)
Контактная работа слушателя с преподавателем, в том числе:			38
лекционного типа (Л) / Интерактивные занятия (ИЗ)			34
лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)			
Практические (семинарские) занятия (ПЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)			
Самостоятельная работа слушателя (СР)			32
Контактная самостоятельная работа (КСР)			4
Промежуточная аттестация	**форма**		Зачет (Д)
	час.		2
Общая трудоемкость по учебному плану (час./з.е)			**72**

4. Структура и содержание модуля

4.1. Структура модуля

Таблица 3

Структура модуля

№п/п	Наименование (разделов/тем) дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.					Самостоятельная работа, час	Промежуточная аттестация (форма/час)	Код компетенции
			Всего	В форме практической подготовки	В том числе				Всего	В форме практической подготовки	В том числе					
					Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час				Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.	**Модуль 1. Основы безопасности данных в информационных системах**	**72**							**38**		**34**	**0**	**4**	**32**	**2**	**ПСК-1**
1.1.	Теоретико-методологическая база государственного регулирования в сфере информационной безопасности (ИБ)	14							8		6	-	2	6		
1.2.	Нормативные правовые акты и стандарты в области защиты информации	14							8		6	-	2	6		
1.3.	Основные типы средств связи сетей электросвязи	16							8		8	-		8		

	(СССЭ), принципы построения и функционирования СССЭ. Средства и системы защиты СССЭ от НД, признаки компьютерных атак в сетях электросвязи															
1.4.	Компьютерная безопасность. Сетевая безопасность. Основные меры по защите информации, в том числе в автоматизированных системах. Особенности организации защиты информационных систем персональных данных. Обеспечение безопасности данных в облаке.	14							8		8	-		6		
1.5.	Правила ведения эксплуатационной документации СССЭ, а также программных, программно-аппаратных (в том числе криптографических) и технических средств и систем защиты СССЭ от НД	12							6		6	-		6		
	Итого:	**72**							**38**		**34**	**0**	**4**	**32**	**2**	

4.2. Содержание модуля

Таблица 4

Содержание модуля

Номер *темы* и её наименование	**Содержание темы**
МОДУЛЬ 1. Основы безопасности данных в информационных системах	
Тема 1. Теоретико-методологическая база государственного регулирования в сфере информационной безопасности (ИБ)	Информационное общество/цифровое общество. Технологии третьей технологической платформы. Цифровые технологии в профессиональной деятельности. Цифровая трансформация. Нормативно-правовая база в области цифровых технологий и цифровой трансформации. Национальный проект Экономика данных. НПА по использованию цифровых технологий. Государственная политика в области информационной безопасности
Тема 2. Нормативные правовые акты и стандарты в области защиты информации	Проблемы ИБ. Решеные проблем. Сетевые протоколы. Действующие стандарты в области защиты информации. Нормативные акты в области обеспечения информационной безопасности КИИ, ГИС, ИСПДн. НПА, связанные с ГосСОПКА.
Тема 3. Основные типы средств связи сетей электросвязи (СССЭ), принципы построения и функционирования СССЭ. Средства и системы защиты СССЭ от НД, признаки компьютерных атак в сетях электросвязи	Общие сведения о системах и сетях электросвязи, Единая сеть электросвязи РФ. Типы сетей, линии и каналы связи. Основы построения современных телекоммуникационных систем и математические модели, описывающие структуру ТКС. Концепция эталонной модели взаимодействия открытых систем (OSI) как теоретическая основа сетевого взаимодействия. Средства измерения и контроля параметров функционирования СССЭ. Классификация и анализ угроз информационной безопасности в ТКС. Методы и средства защиты информации, включая локальные и сетевые средства обнаружения компьютерных атак.
Тема 4. Компьютерная безопасность. Сетевая безопасность. Основные меры по защите информации, в том числе в автоматизированных системах. Особенности организации защиты информационных систем персональных данных. Обеспечение безопасности данных в облаке.	Компьютерная безопасность, угрозы, методы защиты. Сетевая безопасность, уровни, угрозы, задачи, инструменты защиты, методы защиты. Локальная сеть, защита периметра сети. Тестирование на проникновение (пентест), расследование инцидентов. Классификация автоматизированных информационных систем, подходы к защите. Обеспечение технических мер защиты информации, подходы, практика применения НПА. Определение требований информационной безопасности. Оценка угроз безопасности информации. Перечень контролей по действующим требования. Модели угроз безопасности информации. ОРД по информационной безопасности. Аудит информационной безопасности. Защита приложений и атаки. СКЗИ, особенности в ГИС. Обеспечение безопасности ИСПДн в облаке: реализация и особенности. Ответственность в сфере защиты информации.
Тема 5. Правила ведения эксплуатационной документации СССЭ, а также программных, программно-аппаратных	Основные трудовые действия. Методология и инструменты. Обязанности специалистов. Связанные нормативно-правовые акты.

(в том числе крипто-графических) и технических средств и систем защиты СССЭ от НД	

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по модулю

Методические указания, позволяющие слушателю организовать процесс освоения модуля

Уровни, формы и виды работы слушателя

Для индивидуализации образовательного процесса работу можно разделить на базовую и дополнительную.

Базовая работа обеспечивает подготовку к темам занятий в соответствии с учебным планом курса и контрольным мероприятиям учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в качестве выполненных контрольных вопросов и тестовых заданий.

Базовая работа может включать следующие формы работ:

- изучение лекционного материала, предусматривающие проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме модуля
- выполнение заданий промежуточной аттестации и самопроверки.

Дополнительная работа направлена на углубление и закрепление знаний слушателя, развитие аналитических навыков по проблематике модуля.

К ней относятся:

- подготовка к зачету;
- исследовательская работа;
- анализ научной публикации по заранее определенной теме;
- анализ статистических и фактических материалов по заданной теме, проведение расчетов, составление схем и моделей на основе статистических материалов и др.

МЕТОДЫ И ПРИЕМЫ КОНТАКТНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.

Работа с научной литературой. Стратегии смыслового чтения.

При работе необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой позволяют экономить время и повышают продуктивность.

Необходимая литература указана в методических разработках по данному модулю. Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем) – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы можно свести к следующим:

• составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;

• перечень должен быть систематизированным;

• обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге;

• определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;

• все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты;

• следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово

(а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать);

Таким образом, чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться.

Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д.

Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий.

С этой целью заводят специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);

усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);

аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);

творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких видов чтения:

библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли. Из всех рассмотренных видов чтения основным является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним. Основные виды систематизированной записи прочитанного.

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Методические рекомендации по составлению конспекта.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта.

Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис — это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами.

Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения.

Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе.

Учитывая индивидуальные особенности каждого, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Написание конспекта первоисточника (статьи, монографии, учебника, книги и пр.)

Представляет собой вид контактной самостоятельной работы по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если слушатель излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить. Работа выполняется письменно.

Роль слушателя:

- прочитать материал источника, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- записывать только то, что хорошо уяснил;
- выделять ключевые слова и понятия;
- заменять сложные развернутые обороты текста более лаконичными (свертывание);
- разработать и применять свою систему условных сокращений.

Составление опорного конспекта

Представляет собой вид контактной самостоятельной работы по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами.

Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы.

Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у слушателей, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др.

Роль слушателя:

- изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;

- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить в установленный срок.

Составление сводной (обобщающей) таблицы по теме.

Это вид контактной самостоятельной работы слушателя по систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность слушателя к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации.

Краткость изложения информации характеризует способность к ее свертыванию. В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал).

Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания. Задание чаще всего носит обязательный характер, а его качество оценивается по качеству знаний в процессе контроля. Оформляется письменно.

Роль слушателя:

- изучить информацию по теме; выбрать оптимальную форму таблицы;
- информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы;
- пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме

Составление графологической структуры

Это очень продуктивный вид контактной самостоятельной работы слушателя по систематизации информации в рамках логической схемы с наглядным графическим ее изображением.

Графологическая структура как способ систематизации информации ярко и наглядно представляет ее содержание. Работа по созданию даже самых простых логических структур способствует развитию у студентов приемов системного анализа, выделения общих элементов и фиксирования дополнительных, умения абстрагироваться от них в нужной ситуации.

В отличие от других способов графического отображения информации (таблиц, рисунков, схем) графологическая структура делает упор на логическую связь элементов между собой, графика выступает в роли средства выражения (наглядности).

Работа по созданию такой структуры ступенчата. Структурировать можно как весь объем учебного материала, так и его отдельной части. Такая работа допустима тогда, когда у студентов сформирована достаточная предметная база. Все зависит от специфики материала и способностей студента к обобщению и абстрагированию. Оформляется графически.

Роль слушателя:

- изучить информацию по теме; провести системно-структурный анализ содержания, выделить главное (ядро), второстепенные элементы и взаимную логическую связь;
- выбрать форму (оболочку) графического отображения; собрать структуру воедино (покрыть ядро оболочкой);
- критически осмыслить вариант и попытаться его модифицировать (упростить в плане устранения избыточности, повторений);
- провести графическое и цветовое оформление; составить краткий логический рассказ о содержании работы.

Формирование информационного блока

Это такой вид контактной самостоятельной работы, который требует координации навыков слушателя по сбору, систематизации, переработке информации, и оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих теоретические вопросы изучаемой проблемы (определение, структура, виды), а также практические ее аспекты (методики изучения, значение для усвоения последующих тем, профессиональная значимость). Умение формировать информацию по теме в блоки развивает у студентов широкое видение вопросов, научное мышление, приучает к основательности в изучении проблем. Качественно изготовленные информационные блоки могут служить дидактическим материалом для изучения темы в процессе самоподготовки. Информационный блок может включать таблицы, схемы, рисунки, методики исследования, выводы.

Задание по составлению информационных блоков как вида самостоятельной работы, планирующейся обычно после изучения темы в рамках учебного плана, когда она хорошо осмыслена.

Роль слушателя:

- изучить материал источника, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- подобрать и записать основные определения и понятия;
- дать краткую характеристику объекту изучения;
- использовать элементы наглядности, выделить главную информацию в схемах, таблицах, рисунках;
- сделать выводы, обозначить важность объекта изучения в образовательном или профессиональном плане.

Все кейсы связаны общей тематикой. В каждом кейсе имеется аннотация, описание ситуации, возникшая ситуация для рассмотрения. Все задачи связаны общей тематикой, в каждой задаче имеется описание и для проверки результатов в отдельной главе представлены правильные варианты решения. Все это способствует повышению уровня образования слушателей в соответствии со стандартами.

Работа предназначена для слушателей, обучающихся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки.

Анализ результатов выполнения кейсов и задача позволяет преподавателю оценить наличие у слушателя:

- понимания экономической информации;
- аналитические способности;
- проблемное (стратегическое) мышление;
- проблемное (антикризисное) мышление;
- проблемное (инновационное) мышление.

Использование кейсов учит слушателя анализировать проблему, самостоятельно принимать решения, защищать и доказывать свою точку зрения, убеждать окружающих в своей правоте, а также учитывать мнение и критику других. При этом развиваются аналитические способности и умение рассуждать вслух, проявляются активность и дух состязательности.

Рекомендации и последовательность работы с кейсами и задачами в рамках практических занятий

Особенности кейсов и задач

Решение профессиональной задачи /кейса используется для оценки уровня формирования ключевых профессиональных инструментальных компетенций, а также для оценки нормативных компетенций, если уровень их формирования в нормативном компетентностном профиле определен как наивысший.

Пул кейсовых заданий и задач, разработанный для оценки степени и уровня освоения слушателями программы, содержит возможности для формирования у слушателей профессиональной позиции, поскольку предполагает достаточный уровень анализа моделируемых профессиональных ситуаций и развивает навыки самостоятельного выбора не только решения, но и средств решения поставленных задач.

Кейсовое задание/задача оценивает умение адекватно применять теоретические знания и навыки, личный практический опыт, социальные способности в решении практических задач, самостоятельность мышления, умение учитывать альтернативную точку зрения, аргументировано высказать свое мнение, обнаруживает аналитические и оценочные навыки, искать и находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы и многие другие компоненты практического интеллекта.

«Кейс-стади» (“case stuties”) является методом ситуационного исследования иметодологической базой научного исследования. В его рамках имеет место сплетение различных аналитических подходов науки, сфокусированных в одной точке с целью обрисовать явление в его целости, уникальности и невоспроизводимости. Видение проблемы, основанное на учете всевозможных аспектов (экономических и неэкономических), может привести к научному открытию.

Данная технология оценки сформированности компетенций способствует выявлению формирования исследовательской культуры в области экономических исследований, приобретенных умений в области планирования, прогнозирования социально-экономического развития и принятия управленческих решений в ситуации неопределенности.

Цель метода case-study в качестве оценочного средства – проанализировать ситуацию – case, возникающую при конкретном положении дел, и выработать практическое решение; окончание процесса – оценка предложенных алгоритмов и выбор лучшего в контексте поставленной проблемы.

Структура и содержание кейса:

- предъявление темы, проблемы, вопросов, задания;
- подобное описание практических ситуаций;
- сопутствующие факты, положения, варианты, альтернативы;
- учебно-методическое обеспечение:
- рекомендации «Как работать с кейсом»;
- режим работы с кейсом;
- критерии оценки работы.

Порядок работы.

Разбор кейсов состоит из прочтения, решения и представления выводов.

Методика работы по решению проблем ситуации (кейса) заключается в следующем. При разборе кейса, прежде всего, следует определить круг вопросов и ключевые проблемы. Главное – понять, какие из представленных данных важны для решения, а какие нужно отбросить в сторону. Уяснив задачи и определив круг проблем, следует выбрать метод для разбора.

В блоке кейса «Содержание» представлена конкретная ситуация, описанная на нескольких страницах текста (кейс). Предлагается инструментарий для решения данной проблемы. Работа слушателя начинается со знакомства с предложенной ситуацией. Слушатель самостоятельно анализирует содержание кейса, выписывая требуемые данные, наименования и другую конкретную информацию. В результате у слушателя должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса.

Выбор метода анализа кейса зависит от его типа (описательный, правовой, структурированный или нет). Правильный выбор той или иной стратегии анализа является определяющим при решении кейса. В качестве инструментов, которыми могут пользоваться слушатели при решении поставленных в кейсе вопросов, служат как качественные методы анализа (например, сценарный метод), так и количественные методы анализа (например, методы исчисления штрафов). Далее слушатель анализирует ситуацию, после чего вырабатывает свою точку зрения на проблему, генерирует различные идеи по поводу решения данной проблемы и затем оформляет их для представления и защиты.

Слушатель должен суметь самостоятельно формулировать собственную оценку ситуации на основе имеющихся материалов и дать соответствующие рекомендации по решению проблемы, учитывая позиции и проблематику кейса.

Для того чтобы быстро и правильно решить кейсы, воспользуйтесь изученными на лекционных и практических занятиях моделями и методиками анализа.

Завершив анализ кейса, нужно структурировать выводы. Чтобы легче было донести их до окружающих, лучше дополнить свои рассуждения примерами. Самое главное при работе с кейсами – принять правильное решение и суметь показать, что оно верно.

Режим работы с кейсом:

- Ознакомление – 3-5 минут,
- Анализ – 5-10 минут,
- Подготовка результатов – 5-10 минут.

Критерии оценки работы при использовании кейсов и задач для промежуточной аттестации

Критерии	Оценка
кейс решен, сделаны выводы и даны примеры	Пройдена
кейс решен, выводы необходимо дополнить	
кейс решен, нет выводов	
кейс не решен	Не пройдена

Примерные задания для практических занятий и для самостоятельной работы

Тема 1. Вопросы для обсуждения

1. Какие теоретические подходы лежат в основе современного государственного регулирования в области информационной безопасности?
2. Каковы ключевые методологические принципы разработки государственных стратегий и политик в сфере ИБ?
3. В чём заключается роль государства в обеспечении информационной безопасности? Какие функции оно выполняет?
4. Какие международные стандарты и соглашения влияют на формирование государственной политики в области ИБ?
5. Какова взаимосвязь между нормативно-правовым регулированием и техническими мерами обеспечения информационной безопасности?
6. Каким образом государственные органы координируют свою деятельность с частным сектором в вопросах защиты информационных ресурсов?

Тема 2. Вопросы для обсуждения

1. Какие основные нормативные правовые акты регулируют защиту информации в Российской Федерации?
2. Каковы цели и задачи федеральных законов, касающихся защиты информации?
3. Какие изменения произошли в законодательстве о защите информации за последние годы?
4. Какие международные стандарты применяются в России для обеспечения информационной безопасности?
5. Каково соотношение национальных стандартов и международных стандартов в области защиты информации?
6. Какие требования предъявляются к организациям при разработке внутренних нормативных документов по защите информации?

Тема 3. Вопросы для обсуждения

1. Информация, сообщения и сигналы в системах связи.
2. Какие типы средств связи сетей электросвязи (СССЭ) существуют?

3. Проведите классификацию по назначению, масштабу и технологии передачи данных.
4. Линии и каналы связи. Модуляция и кодирование. Что представляет собой многоканальная система связи?
5. Способы построения систем связи. Каковы принципы построения и функционирования СССЭ?

6. Какую роль играет модель OSI в организации сетевого взаимодействия?
7. Перечислите современные технологии телекоммуникаций. Какие основные угрозы характерны для телекоммуникационных систем?
8. Какие существуют средства и системы защиты СССЭ от несанкционированного доступа?
9. Какие признаки могут свидетельствовать о компьютерной атаке?

Вопросы и тесты для самоконтроля

1. В чем состоит роль систем и сетей электросвязи в современной информационной инфраструктуре?
2. Какие основные элементы входят в состав телекоммуникационной системы и как они взаимосвязаны?
3. Чем линия связи отличается от канала связи, и какие параметры определяют качество передачи информации?
4. Почему в современных сетях применяется многоканальная передача и методы уплотнения каналов?
5. Как эталонная модель OSI помогает понимать процессы сетевого взаимодействия?
6. Какие уровни модели OSI наиболее уязвимы с точки зрения информационной безопасности и почему?
7. Какие основные угрозы характерны для компьютерных и телекоммуникационных систем?
8. Почему защита информации в телекоммуникационных системах должна рассматриваться как комплексная задача?
9. Какие последствия может иметь нарушение безопасности в сетях электросвязи для государства и организаций?

Вопрос 1

К основным элементам системы электросвязи относятся:

A) Линии связи, каналы связи и коммутационное оборудование

B) программное и аппаратное обеспечение
C) серверы баз данных
D) средства криптографии

Вопрос 2

К беспроводным системам связи относятся (выберите несколько ответов):
а) системы связи с искусственными спутниками Земли
б) волокно-оптические линии связи
в) оптические системы связи открытого распространения

г) узкополосные и широкополосные наземные системы электросвязи

Вопрос 3

Средства измерения и контроля параметров функционирования СССЭ используются:

A) для разработки программ
B) для обеспечения целостности и устойчивого функционирования сети
C) для создания веб-сайтов
D) для регистрации пользователей

Вопрос 4

Основной целью эталонной модели OSI является:

A) Увеличение скорости передачи данных
B) Стандартизация процессов сетевого взаимодействия
C) Защита от вирусов
D) Сжатие информации

Вопрос 5

К признакам компьютерной атаки в сети электросвязи?

A) Стабильная работа оборудования
B) Плановое обновление ПО
C) Аномальный рост сетевого трафика
D) Нормальная загрузка канала

Тема 4.

1. **Практический кейс.** Определение структуры ОРД для ИСПДн.
2. **Практический кейс.** Алгоритм защиты ИСПДн в облаке

3. **Практический кейс по применению 117 Приказа ФСТЭК .** Определите ключевые отличия 117 Приказа ФСТЭК
4. **Практический кейс.** Сформулируйте рекомендации по оптимизации работы с согласием на обработку персональных данных.

Вопросы для обсуждения
Информационная безопасность подразумевает:

A. Защищённость информации и поддерживающей инфраструктуры от случайных или преднамеренных воздействий, приводящих к нанесению ущерба её собственникам.
B. Только физическую охрану серверов и оборудования.
C. Возможность неограниченно распространять любую информацию в сети.
D. Свободный доступ ко всей имеющейся информации.

Методом защиты от DDOS-атак является:
A. Установка обновлений операционной системы.
B. Антивирусное сканирование.
C. Распределённая балансировка нагрузки и фильтрацию запросов.
D. Удалённый доступ к оборудованию.

При выборе сервиса облачного хранения важно обратить внимание на:
A. Поддержку устаревших стандартов шифрования.
B. Простоту интерфейса без внимания к безопасности.
C. Наличие современного протокола шифрования и строгую политику доступа.
D. Бесплатность услуги независимо от уровня защиты.

Самым опасным видом атаки на систему является:
A. Перезагрузка сервера.
B. Атака типа "человек посередине".
C. Получение информации из открытых источников.
D. Отсутствие резервного копирования.

Протокол HTTPS применяется для:
A. Улучшения скорости загрузки веб-сайта.
B. Авторизации пользователей на сайте.
C. Обеспечения конфиденциальности передаваемых данных.
D. Увеличения объёма передаваемого трафика.

Примерный контент теста по теме 4 по ИСПДн

Какой закон регулирует порядок обработки и защиты персональных данных в России?

a) Федеральный Закон № 152 ФЗ «О персональных данных»
b) Федеральный Закон № 187 ФЗ «О защите информации»
c) Федеральный Закон № 210 ФЗ «Об утверждении порядка обращения с секретной информацией»
d) Федеральный Закон № 34 ФЗ «О праве собственности и иных вещных правах»

Что из перечисленного не входит в обязанности оператора ИСПДн?

a) Получение согласия субъекта персональных данных на обработку данных
b) Назначение ответственного лица за организацию обработки персональных данных
c) Организация внутреннего контроля за выполнением норм и правил обработки персональных данных
d) Предоставление коммерческой тайны третьим лицам без письменного согласия соб-

ственника

Что такое политика информационной безопасности в ИСПДн?

a) Документ, определяющий организационные и технические меры по защите персональных данных
b) Список лиц, имеющих право на доступ к персональным данным
c) Набор нормативных актов, устанавливающих порядок предоставления доступа к документам компании
d) План мероприятий по маркетингу и продвижению компании

Какая цель преследуется при классификации персональных данных в ИСПДн?

a) Определение сроков хранения персональных данных
b) Упрощение схемы документооборота
c) Выбор адекватных мер защиты для различных типов данных
d) Автоматизация процесса формирования статистических отчетов

Тема 5.
Практический кейс.
Вам необходимо создать алгоритм правильной организации ведения эксплуатационной документации для следующей ситуации:
Организация недавно приобрела новое оборудование и программные комплексы для защиты от НСД, а также провела модернизацию старых средств защиты. Ваше руководство поставило задачу подготовить инструкцию по ведению эксплуатационной документации, учитывая нормы регулирования и особенности работы с техническими средствами.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по модулю

Шкала оценивания промежуточной аттестации по модулю 1 – зачета (в форме тестирования)
Максимальный балл – 100
Проходной балл – 50% правильных ответов

0-49%	не зачтено
50-100%	зачтено

Примерные тестовые задания для проведения промежуточной аттестации
В каждом вопросе имеется один правильный ответ

Укажите нормативно-правовой акт, который регулирует порядок взаимодействия операторов персональных данных и ГосСОПКА
Приказ ФСБ России от 24.07.2018 N 366
Приказ ФСБ России от 13 февраля 2023 г. № 77
Приказ ФСБ России от 24.07.2018 N 368
Приказ ФСБ России от 24.07.2018 N 367

Укажите характеристику, которая не относится к характеристикам цифрового общества
Развитая юридическая база, регламентирующая оборот информации
Доктрина цифрового суверенитета
Формирование единой цифровой архитектуры
«Гибкое» законодательство для применения новых цифровых технологий

Укажите технологии для облачных сервисов, которые позволят создать единый контур информационной безопасности, использовать отечественные решения

DevOps

SaaS

PaaS

Все указанное выше

Укажите ФЗ, которые не могут одновременно регулировать деятельность информационной системы, используемой в органе власти

Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

Федеральный закон от 26 июля 2017 г. N 187-ФЗ "О безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации"

Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"

Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных утверждены ...

Приказ ФСБ от 10 июля 2014 г. № 378

Приказ ФСБ от 31 августа 2010 года № 489

Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119

Приказ Роскомнадзора № 482 от 16.07.2010

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение модуля

7.1. Нормативно-правовые документы

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Консультант Плюс.

1. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. N 309 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года//www.consultant.ru – Информационно-правовой портал «Консультант Плюс».

2. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»// www.consultant.ru – Информационно-правовой портал «Консультант Плюс».

3. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»// www.consultant.ru – Информационно-правовой портал «Консультант Плюс».

4. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»// www.consultant.ru – Информационно-правовой портал «Консультант Плюс».

5. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»// www.consultant.ru – Информационно-правовой портал «Консультант Плюс».

6. Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»// www.consultant.ru – Информационно-правовой портал «Консультант Плюс».

7. Федеральный закон от 26 июля 2017 N 187-ФЗ «О безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации»// www.consultant.ru – Информационно-правовой портал «Консультант Плюс».

8. Федеральный закон от 07.07.2003 N 126-ФЗ «О связи»// www.consultant.ru – Информационно-правовой портал «Консультант Плюс».

9. Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 «О государственной тайне»// www.consultant.ru – Информационно-правовой портал «Консультант Плюс».
10. Федеральный закон от 31 июля 2020 г. N 258-ФЗ «Об экспериментальных правовых режимах в сфере цифровых инноваций в Российской Федерации»// www.consultant.ru – Информационно-правовой портал «Консультант Плюс».
11. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изменениями) // Консультант Плюс.
12. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изменениями) Консультант Плюс.
13. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)» от 26.11.2001 № 146-ФЗ (с изменениями) // Консультант Плюс.
14. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)» от 18.12.2006 № 230-ФЗ (с изменениями) // Консультант Плюс.
15. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями) // Консультант Плюс.
16. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с изменениями) // Консультант Плюс.
17. Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» // Консультант Плюс.
18. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2025 г. N 981 "О государственной информационной системе удаленного использования архивных документов и справочно-поисковых средств к ним"
19. Приказ ФСБ России от 10 июля 2014 г. N 378 "Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности"

7.2. Основная литература

1. Краковский, Ю. М. Методы защиты информации: учебное пособие для вузов / Ю. М. Краковский. — 3-е изд., перераб. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — ISBN 978-5-8114-5632-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156401 (дата обращения: 11.02.2026).
2. Нефедов, В. И. Общая теория связи : учебник для вузов / В. И. Нефедов, А. С. Сигов ; под редакцией В. И. Нефедова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 592 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19215-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 100 — URL: https://urait.ru/bcode/583145/p.100 (дата обращения: 25.02.2026).
3. Технологии защиты информации в компьютерных сетях : учебное пособие / Н. А. Руденков, А. В. Пролетарский, Е. В. Смирнова, А. М. Суровов. — 2-е изд. — Москва : ИНТУИТ, 2016. — 368 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/100522 (дата обращения: 10.02.2026). — Режим доступа: для авториз. Пользователей
4. Щерба, Е. В. Противодействие сетевым атакам в локальных сетях : учебное пособие / Е. В. Щерба, М. В. Щерба, А. А. Магазев. — Омск : Омский государственный технический университет, 2021. — 119 с. — ISBN 978-5-8149-3250-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/124874.html (дата обращения: 01.03.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

7.3. Дополнительная литература

1. Баланов, А. Н. Кибербезопасность : учебное пособие для вузов / А. Н. Бала-

нов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — ISBN 978-5-507-52709-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/457463 (дата обращения: 10.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Кутузов, О. И. Инфокоммуникационные системы и сети : учебник для СПО / О. И. Кутузов, Т. М. Татарникова, В. В. Цехановский. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — ISBN 978-5-507-50315-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/417893 (дата обращения: 10.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.4. Справочные системы

1. http://www.consultant.ru/sys/
2. http://www.garant.ru/

7.5. Иные источники

1. Онлайн-версия системы КонсультантПлюс для студентов: https://student2.consultant.ru
2. Онлайн-версия системы ГАРАНТ для студентов: http://study.garant.ru/
3. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. Режим доступа: https://digital.gov.ru
4. ЭОС: системы электронного документооборота | СЭД, система ДЕЛО и др. от EOS. Режим доступа: https://eos.ru

Электронно-библиотечные системы:

1. Электронно-библиотечная система «AgriLib» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://ebs.rgazu.ru/
2. Электронно-библиотечная система «Biblio Stor-M» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://bibliostorm.ru/
3. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://www.book.ru/
4. Электронно-библиотечная система «ibooks.ru» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://ibooks.ru/
5. Электронно-библиотечная система «IQlib» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://www.iqlib.ru/
6. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://www.iprbookshop.ru/
7. Электронно-библиотечная система «Znanium.com» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://znanium.com/
8. Электронно-библиотечная система «БиблиоРоссика» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://www.bibliorossica.com/
9. Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://www.knigafund.ru/
10. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://e.lanbook.com/

Электронные библиотеки:

1. Библиотека «Книгосайт» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://knigosite.ru/
2. Электронная библиотека книг на тему бизнеса, финансов, экономики и смежным темам // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://www.finbook.biz/
3. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://grebennikon.ru/
4. Портал «Библиотека менеджмента» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://www.managment.aaanet.ru/

5. Электронная библиотека «BooksBunker» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://booksbunker.com/

6. Электронная библиотека «MYBRARY» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://mybrary.ru/

7. Электронная библиотека книг «Bukoteka.ru» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://bukoteka.ru/

8. Электронная библиотека учебников // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://studentam.net/

8. Материально-техническое и программное обеспечение модуля

Для работы в рамках реализации программы требуется:

1. Организатором, реализующим образовательную программу, обеспечивается регистрация слушателя в качестве пользователя специализированной информационной образовательной системы, формируются личные кабинеты в этой системе и предоставляются данные, необходимые для авторизации на сервере системы в течение всего срока обучения, а также слушателю обеспечивается доступ к учебно-методическим и иным материалам, необходимым для учебного процесса, в электронном виде.

2. Рабочее место слушателя при освоении программы с использованием дистанционных технологий и/или электронного обучения должно быть организовано по месту его пребывания и соответствовать необходимым нормативам и требованиям, быть оборудовано компьютером, имеющим доступ к сети Интернет, монитором, клавиатурой, колонками, рабочей поверхностью.

3. Рабочее место преподавателя при работе в рамках реализации программы с использованием дистанционных технологий должно быть организовано по месту его пребывания и соответствовать необходимым нормативам и требованиям, быть оборудовано компьютером, имеющим доступ к сети Интернет, монитором, клавиатурой, колонками, рабочей поверхностью.

Требования к программному обеспечению при прохождении дисциплины (модуля): стандартный пакет Windows (лицензионные программные продукты Microsoft Office (Excel, Word, Power Point) и Яндекс (Почта, Телемост, Мессенджер).

Учебные материалы размещены в системе дистанционного обучения (СДО) РАНХиГС.

Самостоятельная работа, а также прохождение промежуточной и итоговой аттестации проводится с использованием СДО РАНХиГС.

СДО Академии располагается по адресу https://lms.ranepa.ru/.

9. ИНДИКАТОРЫ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА ПРОГРАММЫ

В результате освоения модуля у слушателя должны быть сформированы компетенции:

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ПСК-1 - Обеспечение бесперебойной работы СССЭ, а также программных, программно-аппаратных (в том числе криптографических) и технических средств и систем их защиты от НД, средств для поиска признаков компьютерных атак в сетях электросвязи	1. Знает организационные меры по защите информации. 2. Знает нормативные правовые акты в области связи, информатизации и защиты информации, обеспечения безопасности критической информационной инфраструктуры. 3. Знает Типы, основные характеристики средств измерений и контроля процесса и параметров функционирования СССЭ, а также средств и систем защиты СССЭ от НД, средств для поиска признаков компьютерных атак в сетях электро-

	связи. 4. Умеет выполнять предусмотренные в технической документации работы по изменению настроек СССЭ, а также программных, программно-аппаратных (в том числе криптографических) и технических средств и систем защиты СССЭ от НД, средств для поиска признаков компьютерных атак в сетях электросвязи. 5. Владеет опытом проведения текущего, в том числе автоматизированного, контроля функционирования с установленными показателями программных, программно-аппаратных (в том числе криптографических) и технических средств и систем защиты СССЭ от НД, средств для поиска признаков компьютерных атак в сетях электросвязи

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЮЖНО-РОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ
(наименование структурного подразделения)

«УТВЕРЖДАЮ»

ЭЦП
руководителя структурного подразделения

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 2

АДМИНИСТИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ В ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ

ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
повышения квалификации

«Специалист по безопасности в информационных системах»
(наименование программы)

Ростов-на-Дону, 2026г.

Автор(ы)–составитель(и):

Аналитик центра дополнительного образования Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС _____ В.В. Лазовская

Начальник отдела профессиональной переподготовки центра дополнительного образования Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС, к.полит.н., доцент _____ Н.Г. Ревягина

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1.	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МОДУЛЯ…….	4
2.	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ МОДУЛЯ….....	4
3.	ОБЪЕМ МОДУЛЯ……	6
4.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ…….	6
4.1	Структура модуля……	6
4.2	Содержание модуля……..…….……..	8
5.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ МОДУЛЯ……	9
6.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО МОДУЛЮ……..	19
7.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОДУЛЯ.....…….	23
	7.1. Нормативно-правовые документы……	23
	7.2. Основная литература…….	24
	7.3. Дополнительная литература……..	25
	7.4. Интернет-ресурсы……...	26
	7.5. Справочные системы…….	26
8.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОДУЛЯ…….	27
9.	ИНДИКАТОРЫ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА ПРОГРАММЫ……	28

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МОДУЛЯ

Цель: Формирование специальных знаний о деятельности многофункциональных центров и профессиональных компетенций, обеспечивающих организацию и функционирование МФЦ, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с критериями и показателями эффективности, установленными для МФЦ.

Задачами изучения модуля является:

- применять нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность по организации предоставления государственных и муниципальных услуг;
- владеть навыком работы в автоматизированной информационной системе.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ МОДУЛЯ

Компетенции, а также знания, умения и практический опыт, приобретаемый в результате освоения модуля (таблица 1).

Таблица 1

Планируемые результаты обучения модуля

Виды деятельности	**ПСК (профессионально-специализированная компетенция) (формируются и (или) совершенствуются)**	**Знания**	**Умения**	**Практический опыт**
ОПК - общепрофессиональные компетенции *(формируются и (или) совершенствуются*				
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг[1]		- особенности регулирования и функционирования государственных информационных систем - особенностей баз данных в государственном и муниципальном управлении, основные методы создания и работы с базами данных	- применять технологии электронного правительства - использовать информационно-справочные системы в профессиональной деятельности. Работать с базами данных	- применения современных информационных технологий для принятия управленческих решений - владеет навыками работы с различным инструментарием справочно-правовых систем в зависимости от решаемой задачи

[1] Образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (утвержденный приказом ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление от 29.03.2021 года № 01-3023.

3. ОБЪЕМ МОДУЛЯ

Таблица 2

Объем модуля

Вид учебной работы		Количество часов (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.)	С применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.)
Контактная работа слушателя с преподавателем, в том числе:			18
лекционного типа (Л) / Интерактивные занятия (ИЗ)			10
лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)			
Практические (семинарские) занятия (ПЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)			8
Самостоятельная работа слушателя (СР)			
Контактная самостоятельная работа (КСР)			50
Промежуточная аттестация	**форма**		Зачет (Д)
	час.		2
Общая трудоемкость по учебному плану (час./з.е)			**70**

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ

4.1 Структура модуля

Таблица 3

Структура модуля

№п/п	Наименование (разделов/тем) дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.					Самостоятельная работа, час	Промежуточная аттестация (форма/час)	Код компетенции
			Всего	В форме практической подготовки	В том числе				Всего	В форме практической подготовки	В том числе					
					Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной	Контактная самостоятельная работа, час				Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной	Контактная самостоятельная работа, час			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2.	**МОДУЛЬ 2. Администрирование информационных систем в центрах предоставления услуг**	**70**							**18**		**10**	**8**		**50**	**2**	**ОПК-5**
2.1.	Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственных и муниципальных услуг в МФЦ. Ознакомление с порядком организации работы и предоставления государственных и муниципальных услуг	12							4		2	2		8		
2.2.	Автоматизированные информационные системы для МФЦ	6							2		0	2		4		
2.3.	Информатизация МФЦ и электронное взаимодействие с органами власти	8							2		2	0		6		
2.4.	Правовая поддержка граждан в МФЦ с использованием сервисов цифровой среды	8							2		2	0		6		
2.5.	Электронная очередь для обслуживания заявителей	8							0		0	0		8		
2.6.	Применение принципов бережливого производства в МФЦ. Рационализация рабочего пространства работника МФЦ (система 5С)	10							4		2	2		6		
2.7.	Построение системы управления МФЦ на основе внедрения бережливых подходов	8							2		0	2		6		
2.8	Основы цифровой безопасности в центрах «Мои документы»	8							2		2	0		6		
	Итого:	**70**							**18**		**10**	**8**		**50**	**2**	

4.2 Содержание модуля

Таблица 4

Содержание модуля

Номер темы	Содержание темы	
	Номер *темы* и её наименование	**Содержание темы**
Тема 1.	Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственных и муниципальных услуг в МФЦ. Ознакомление с порядком организации работы и предоставления государственных и муниципальных услуг	Нормативно-правовая база предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации. Государственные и муниципальные услуги: виды, порядок предоставления, федеральные, региональные и местные услуги. Основная цель и задачи организации работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг. Требования к МФЦ
Тема 2.	Автоматизированные информационные системы для МФЦ	Автоматизированная информационная система как инструмент автоматизация деятельности многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. Основные задачи автоматизированной системы: программного обеспечения, поддержка актуальности используемой информации, консультационная поддержка сотрудников центров
Тема 3.	Информатизация МФЦ и электронное взаимодействие с органами власти	Рассмотрение методических рекомендаций по обеспечению деятельности многофункциональных центров в части функционирования информационных систем МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, средств безопасности, каналов связи для обеспечения электронного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления при предоставлении государственных и муниципальных услуг
Тема 4.	Правовая поддержка граждан в МФЦ с использованием сервисов цифровой среды	Процессы и регламенты обслуживания граждан в цифровой среде. Изучение механизмов работы общественных приемных

		органов власти и организаций в МФЦ. Сервисы цифровой среды, используемые для правовой поддержки.
Тема 5.	Электронная очередь для обслуживания заявителей	Порядок использования электронной очереди для обслуживания заявителей. Основные нормативно-правовые акты. Организация операционного процесса
Тема 6.	Применение принципов бережливого производства в МФЦ. Рационализация рабочего пространства работника МФЦ (система 5С)	Поддержание порядка на рабочем месте по правилам «5С». Основные понятия и инструменты бережливого производства Внедрение принципов бережливого производства в МФЦ.
Тема 7.	Построение системы управления МФЦ на основе внедрения бережливых подходов	Система оценки и мотиваций МФЦ. Система бережливого управления. Влияние бережливых подходов позволяет сделать акцент на удовлетворении потребностей заявителя, сократить время ожидания в очереди и минимизировать ошибки.
Тема 8.	Основы цифровой безопасности в центрах «Мои документы»	Понятие информационной безопасности. Информационная безопасность как необходимое условие развития экономики цифрового типа. Обеспечение безопасности рабочей среды. Компетенции современных служб информационной безопасности в организациях и вызовы службам будущего. Вопросы обеспечения информационной безопасности при использовании интернет-сервисов

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ МОДУЛЯ

Методические указания, позволяющие слушателю организовать процесс освоения модуля

Уровни, формы и виды работы слушателя

Для индивидуализации образовательного процесса работу можно разделить на базовую и дополнительную.

Базовая работа обеспечивает подготовку к темам занятий в соответствии с учебным планом курса и контрольным мероприятиям учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в качестве выполненных контрольных вопросов и тестовых заданий.

Базовая работа может включать следующие формы работ:

- изучение лекционного материала, предусматривающие проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме модуля
- выполнение заданий промежуточной аттестации и самопроверки.

Дополнительная работа направлена на углубление и закрепление знаний слушателя, развитие аналитических навыков по проблематике модуля.

К ней относятся:

- подготовка к зачету;
- исследовательская работа;
- анализ научной публикации по заранее определенной теме;
- анализ статистических и фактических материалов по заданной теме, проведение расчетов, составление схем и моделей на основе статистических материалов и др.

Методы и приемы контактной самостоятельной работы.

Работа с научной литературой. Стратегии смыслового чтения.

При работе необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой позволяют экономить время и повышают продуктивность.

Необходимая литература указана в методических разработках по данному модулю. Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем) – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным;
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге;
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать).

Таким образом, чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться.

Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит

постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д.

Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий.

С этой целью заводят специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли. Из всех рассмотренных видов чтения основным является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а

при необходимости вновь обратиться к ним. Основные виды систематизированной записи прочитанного.

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Методические рекомендации по составлению конспекта.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта.

Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис — это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами.

Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения.

Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе.

Учитывая индивидуальные особенности каждого, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Написание конспекта первоисточника (статьи, монографии, учебника, книги и пр.)

Представляет собой вид контактной самостоятельной работы по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если слушатель излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить. Работа выполняется письменно.

Роль слушателя:

- прочитать материал источника, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- записывать только то, что хорошо уяснил;
- выделять ключевые слова и понятия;
- заменять сложные развернутые обороты текста более лаконичными (свертывание);
- разработать и применять свою систему условных сокращений.

Составление опорного конспекта

Представляет собой вид контактной самостоятельной работы по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами.

Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы.

Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у слушателей, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др.

Роль слушателя:

- изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить в установленный срок.

Составление сводной (обобщающей) таблицы по теме.

Это вид контактной самостоятельной работы слушателя по систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность слушателя к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации.

Краткость изложения информации характеризует способность к ее свертыванию. В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал).

Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания. Задание чаще всего носит обязательный характер, а его качество оценивается по качеству знаний в процессе контроля. Оформляется письменно.

Роль слушателя:

- изучить информацию по теме; выбрать оптимальную форму таблицы;
- информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы;
- пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме

Составление графологической структуры

Это очень продуктивный вид контактной самостоятельной работы слушателя по систематизации информации в рамках логической схемы с наглядным графическим ее изображением.

Графологическая структура как способ систематизации информации ярко и наглядно представляет ее содержание. Работа по созданию даже самых простых логических структур способствует развитию у студентов приемов системного анализа, выделения общих элементов и фиксирования дополнительных, умения абстрагироваться от них в нужной ситуации.

В отличие от других способов графического отображения информации (таблиц, рисунков, схем) графологическая структура делает упор на логическую связь элементов между собой, графика выступает в роли средства выражения (наглядности).

Работа по созданию такой структуры ступенчата. Структурировать можно как весь объем учебного материала, так и его отдельной части. Такая работа допустима тогда, когда у студентов сформирована достаточная предметная база. Все зависит от специфики материала и способностей студента к обобщению и абстрагированию. Оформляется графически.

Роль слушателя:

- изучить информацию по теме; провести системно-структурный анализ содержания, выделить главное (ядро), второстепенные элементы и взаимную логическую связь;
- выбрать форму (оболочку) графического отображения; собрать структуру воедино (покрыть ядро оболочкой);
- критически осмыслить вариант и попытаться его модифицировать (упростить в плане устранения избыточности, повторений);
- провести графическое и цветовое оформление; составить краткий логический рассказ о содержании работы.

Формирование информационного блока

Это такой вид контактной самостоятельной работы, который требует координации навыков слушателя по сбору, систематизации, переработке информации, и оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих теоретические вопросы изучаемой проблемы (определение, структура, виды), а также практические ее аспекты (методики изучения, значение для усвоения последующих тем, профессиональная значимость). Умение формировать информацию по теме в блоки развивает у студентов широкое видение вопросов, научное мышление, приучает к основательности в изучении проблем. Качественно изготовленные информационные блоки могут служить дидактическим материалом для изучения темы в процессе самоподготовки. Информационный блок может включать таблицы, схемы, рисунки, методики исследования, выводы.

Задание по составлению информационных блоков как вида самостоятельной работы, планирующейся обычно после изучения темы в рамках учебного плана, когда она хорошо осмыслена.

Роль слушателя:

- изучить материал источника, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- подобрать и записать основные определения и понятия;
- дать краткую характеристику объекту изучения;
- использовать элементы наглядности, выделить главную информацию в схемах, таблицах, рисунках;
- сделать выводы, обозначить важность объекта изучения в образовательном или профессиональном плане.

Все кейсы связаны общей тематикой. В каждом кейсе имеется аннотация, описание ситуации, возникшая ситуация для рассмотрения. Все задачи связаны общей тематикой, в каждой задаче имеется описание и для проверки результатов в отдельной главе представлены правильные варианты решения. Все это способствует повышению уровня образования слушателей в соответствии со стандартами.

Работа предназначена для слушателей, обучающихся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки.

Анализ результатов выполнения кейсов и задача позволяет преподавателю оценить наличие у слушателя:

- понимания экономической информации;
- аналитические способности;
- проблемное (стратегическое) мышление;
- проблемное (антикризисное) мышление;
- проблемное (инновационное) мышление.

Использование кейсов учит слушателя анализировать проблему, самостоятельно принимать решения, защищать и доказывать свою точку зрения, убеждать окружающих в своей правоте, а также учитывать мнение и критику других. При этом развиваются аналитические способности и умение рассуждать вслух, проявляются активность и дух состязательности.

Рекомендации и последовательность работы с кейсами и задачами в рамках практических занятий

Особенности кейсов и задач

Решение профессиональной задачи /кейса используется для оценки уровня формирования ключевых профессиональных инструментальных компетенций, а также для оценки нормативных компетенций, если уровень их формирования в нормативном компетентностном профиле определен как наивысший.

Пул кейсовых заданий и задач, разработанный для оценки степени и уровня освоения слушателями программы, содержит возможности для формирования у слушателей профессиональной позиции, поскольку предполагает достаточный уровень анализа моделируемых профессиональных ситуаций и развивает навыки самостоятельного выбора не только решения, но и средств решения поставленных задач.

Кейсовое задание/задача оценивает умение адекватно применять теоретические знания и навыки, личный практический опыт, социальные способности в решении практических задач, самостоятельность мышления, умение учитывать альтернативную точку зрения, аргументировано высказать свое мнение, обнаруживает аналитические и оценочные навыки, искать и находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы и многие другие компоненты практического интеллекта.

«Кейс-стади» (“case stuties”) является методом ситуационного исследования иметодологической базой научного исследования. В его рамках имеет место сплетение различных аналитических подходов науки, сфокусированных в одной точке с целью обрисовать явление в его целости, уникальности и невоспроизводимости. Видение проблемы, основанное на учете всевозможных аспектов (экономических и неэкономических), может привести к научному открытию.

Данная технология оценки сформированности компетенций способствует выявлению формирования исследовательской культуры в области экономических исследований, приобретенных умений в области планирования, прогнозирования социально-экономического развития и принятия управленческих решений в ситуации неопределенности.

Цель метода case-study в качестве оценочного средства – проанализировать ситуацию – case, возникающую при конкретном положении дел, и выработать практическое решение; окончание процесса – оценка предложенных алгоритмов и выбор лучшего в контексте поставленной проблемы.

Структура и содержание кейса:

- предъявление темы, проблемы, вопросов, задания;
- подобное описание практических ситуаций;
- сопутствующие факты, положения, варианты, альтернативы;
- учебно-методическое обеспечение:
- рекомендации «Как работать с кейсом»;
- режим работы с кейсом;
- критерии оценки работы.

Порядок работы.

Разбор кейсов состоит из прочтения, решения и представления выводов.

Методика работы по решению проблем ситуации (кейса) заключается в следующем. При разборе кейса, прежде всего, следует определить круг вопросов и ключевые проблемы. Главное – понять, какие из представленных данных важны для решения, а какие нужно отбросить в сторону. Уяснив задачи и определив круг проблем, следует выбрать метод для разбора.

В блоке кейса «Содержание» представлена конкретная ситуация, описанная на нескольких страницах текста (кейс). Предлагается инструментарий для решения данной проблемы. Работа слушателя начинается со знакомства с предложенной ситуацией. Слушатель самостоятельно анализирует содержание кейса, выписывая требуемые данные, наименования и другую конкретную информацию. В результате у слушателя должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса.

Выбор метода анализа кейса зависит от его типа (описательный, правовой, структурированный или нет). Правильный выбор той или иной стратегии анализа является определяющим при решении кейса. В качестве инструментов, которыми могут пользоваться слушатели при решении поставленных в кейсе вопросов, служат как качественные методы анализа (например, сценарный метод), так и количественные методы анализа (например, методы исчисления штрафов). Далее слушатель анализирует ситуацию, после чего вырабатывает свою точку зрения на проблему, генерирует различные идеи по поводу решения данной проблемы и затем оформляет их для представления и защиты.

Слушатель должен суметь самостоятельно формулировать собственную оценку ситуации на основе имеющихся материалов и дать соответствующие рекомендации по решению проблемы, учитывая позиции и проблематику кейса.

Для того чтобы быстро и правильно решить кейсы, воспользуйтесь изученными на лекционных и практических занятиях моделями и методиками анализа.

Завершив анализ кейса, нужно структурировать выводы. Чтобы легче было донести их до окружающих, лучше дополнить свои рассуждения примерами. Самое главное при работе с кейсами – принять правильное решение и суметь показать, что оно верно.

Режим работы с кейсом:

- Ознакомление – 3-5 минут,
- Анализ – 5-10 минут,
- Подготовка результатов – 5-10 минут.

Критерии оценки работы при использовании кейсов и задач для промежуточной аттестации

Критерии	Оценка
кейс решен, сделаны выводы и даны примеры	Пройдена
кейс решен, выводы необходимо дополнить	
кейс решен, нет выводов	
кейс не решен	Не пройдена

Примерные задания для практических занятий и для самостоятельной работы

Задание 1. Дайте характеристику различных регламентирующих документов в государственном (муниципальном) управлении.

Задание 2. Выберите на портале gosuslugi.ru муниципальную или региональную государственную услугу и проанализируйте наличие необходимой информации по ней. Присутствует ли вся необходимая информация и насколько она верна и актуальна?

Задание 3. Проанализировать основные задачи Уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом критериев:

– Оценка качества предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ.

– Выявление мнения гражданина осуществляется после его идентификации посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА) с помощью сайта «Ваш контроль» и опросного модуля сайта «Ваш контроль».

Вопросы для дискуссии

1. Нормативно-правовая база предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации.
2. Государственные и муниципальные услуги: виды, порядок предоставления, федеральные, региональные и местные услуги.
3. Принцип «одного окна» и организация работы многофункционального центра, согласно его основным положениям.
4. Перечень первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде.
5. Структура и содержание факторов, определяющих удовлетворенность заявителей качеством государственных и муниципальных услуг.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ МОДУЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО МОДУЛЮ

Шкала оценивания промежуточной аттестации по модулю 2 – зачета (в форме тестирования)

Максимальный балл – 100

Проходной балл – 50% правильных ответов

0-49%	не зачтено
50-100%	зачтено

Примерные тестовые задания для проведения промежуточной аттестации.

В каждом вопросе содержится один правильный ответ.

Вопрос 1: Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – это:

1. организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;
2. орган государственной или муниципальной власти, принимающий решение о предоставлении услуг (функций) населению;
3. посредническая организация или учреждение, представляющая граждан в органах государственной или муниципальной власти при получении государственной или муниципальной услуги за определенное вознаграждение;
4. Федеральная государственная информационная система.

Вопрос 2: Из ниже приведенного списка выберите государственную услугу:

1. Регистрация недвижимости;
2. Выделение земельного участка;
3. Запись в детский сад;
4. Проведение кадастровых работ.

Вопрос 3: Из ниже приведенного списка выберите муниципальную услугу:

1. Оформление пенсионного обеспечения;
2. Регистрация права собственности;
3. Запись в детский сад;
4. Проведение кадастровых работ.

Вопрос 4: Назовите 2 основных принципа предоставления государственных и муниципальных услуг:

1. Открытость деятельности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги; Доступность обращения за предоставлением государственных и муниципальных услуг и предоставления государственных и муниципальных услуг;
2. Заявительный порядок обращения за предоставлением государственных и муниципальных услуг; Бесплатность предоставления государственных и муниципальных услуг;
3. Возможность получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме; Правомерность предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги;
4. Правомерность предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими

муниципальные услуги; Возможность получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Вопрос 5: Показатели качества и доступности оказания государственных и муниципальных услуг на федеральном уровне определены в:

1. Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации государственных и муниципальных услуг»;
2. Указе Президента РФ от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
3. Бюджетном кодексе РФ от 31.07.1998;
4. Конституции Российской Федерации 12.12.1993.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОДУЛЯ

7.1 Нормативно-правовые документы

1. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 31.07.2025, с изм. от 01.08.2025) // Консультант Плюс.
2. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 24.06.2025) // Консультант Плюс.
3. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)» от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 08.08.2024) // Консультант Плюс.
4. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)» от 18.12.2006 № 230-ФЗ (ред. от 23.07.2025, с изм. от 04.01.2026) // Консультант Плюс.
5. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 28.12.2025) // Консультант Плюс.
6. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 29.12.2025, с изм. от 09.01.2026) // Консультант Плюс.
7. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 29.12.2025) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // Консультант Плюс.
8. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 24.06.2025) «О персональных данных» // Консультант Плюс.
9. Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 (ред. от 18.03.2025) «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» // Консультант Плюс.
10. Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» // Консультант Плюс.
11. Постановление Правительства РФ от 03.05.2019 № 549 (ред. от 02.07.2020) «О государственной поддержке компаний-лидеров, разрабатывающих и обеспечивающих внедрение продуктов, сервисов и платформенных решений преимущественно на основе российских технологий и решений для цифровой трансформации приоритетных отраслей экономики и социальной сферы в рамках реализации дорожных карт по направлениям развития «сквозных» цифровых технологий» // Консультант Плюс.
12. «Паспорт национального проекта «Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 04.06.2019 № 7) // Консультант Плюс.
13. «Паспорт федерального проекта «Цифровое государственное управление» (утв. президиумом Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности, протокол от 28.05.2019 №9) // Консультант Плюс.

7.2 Основная литература

1. Адамцевич Л.А., Пиляй А.И. Разработка базы данных отбора и экспертной проверки объектов культурного наследия для обучения искусственного интеллекта // Строительное производство. 2023. № 2. С. 80-84.
2. Азарова А.С., Гейченко Д.А. Перспективы создания баз данных геномной информации с точки зрения криминалистики // Трибуна ученого. 2022. № 6. С. 139-142.
3. Аль Мусави О.А.Р., Кравец О.Я. Исследование алгоритмов повторной оптимизации запросов в облачных базах данных // Решение. 2022. Т. 1. С. 168-171.
4. Амалбеков С.С., Тусупов Д.А. Использование инструмента dbms_job в oracle для планирования и управления заданиями в базе данных // Интернаука. 2023. № 19-1 (289). С. 49-51.
5. Артонкина Н.В. Специалист по технической поддержке // Мотивация и оплата труда. 2019. № 2. С. 150-165.
6. Баланов А. Н. Комплексная информационная безопасность. Полный справочник специалиста. Практическое пособие. М.: Инфра Инженерия. 2024. 156 с.
7. Баранов А.В., Котлярова О.В., Шлеверда И.Н. МФЦ - общественные приемные органов власти и организаций: региональная практика управления доверием к власти // Государственное и муниципальное управление. Ученые записки. 2022. № 1. С. 11-17.
8. Баранов А.В., Тагаев А.В., Ивлева О.А., Котлярова О.В. Компетентностная модель сотрудника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг // Государственное и муниципальное управление. Ученые записки. 2018. № 4. С. 22-27.
9. Бирих Э.В., Волокушина К.П. Разработка автоматизированного процесса по корреляции информации между таблицей базы данных Postgresql и Active Directory // Экономика и качество систем связи. 2023. № 1 (27). С. 65-71.
10. Бондарев В. В. Введение в информационную безопасность автоматизированных систем. М.: МГТУ им. Н. Э. Баумана. 2024. 252 с.
11. Бутенко Ю.И. Использование базы данных моделей структурных переводческих трансформаций для извлечения многокомпонентных терминологических единиц // Системы и средства информатики. 2023. Т. 33. № 1. С. 35-44.
12. Ганин Д., Маслова Е. Вопросы унификации терминов различных баз данных по товарам и услугам // Интеллектуальная собственность. Промышленная собственность. 2022. № 7. С. 49-53.
13. Дагаева Е.А., Куропятникова А.С. Пути совершенствования кадровой политики МАУ «МФЦ Таганрога» // Вестник Таганрогского института управления и экономики. 2022. № 1 (35). С. 16-21.
14. Иванова С.В. Защита информации // СПС КонсультантПлюс. 2024.
15. Костина К.Н., Кузикова Д.С. Ключевые технологии для развития цифровой трансформации: искусственный интеллект и технология блокчейн // В сборнике: Цифровая экономика в социально-экономическом развитии России: взгляд молодых сборник статей и тезисов докладов XV международной научно-практической конференции студентов, магистрантов и аспирантов. 2019. С. 159-162.
16. Кочкарова П.А., Джуккаева А.В. Оптимизация деловых процессов регионального отделения МФЦ // Экономика и бизнес: теория и практика. 2020. № 12-2 (70). С. 51-53.
17. Лысенко Ю.В., Костина К.Н., Кузикова Д.С. Ключевые технологии для развития цифровой трансформации: искусственный интеллект и технология блокчейн // В сборнике: ФИНАНСЫ. СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ. ПРОБЛЕМЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ сборник статей и тезисов докладов, посвященный 100-летию Луганского национального университета имени Владимира Даля. 2019. С. 324-328.

18. Минина Е. Е. Распределенные системы и облачные технологии: учеб. пособие / Е. Е. Минина. - Екатеринбург: Изд-во УрГЭУ, 2020. С. 120- 123.

19. Носко Б.П. Экспресс-аудит работы МФЦ (Опыт Ростовской области) // В сборнике: Экономическая безопасность, учет и право в Российской Федерации: реалии и перспективы. 2019. С. 1-5.

20. Перова М.В., Шаповалова В.А. К вопросу о внедрении автоматизированных информационных систем в МФЦ //Международный студенческий научный вестник. 2020. № 2. С. 111.

21. Прохорова О. В. Информационная безопасность и защита информации. М.: Лань. 2024. 124 с.

22. Самусев Н.С. Информационные технологии на базе цифровых технологий в логистических системах // В сборнике: Логистика: современные тенденции развития Материалы XVIII Международной научно-практической конференции. Санкт-Петербург, 2019. С. 69-74.

23. Сидорова Е.Ю., Скрябин О.О., Жагловская А.В. Основы производственного менеджмента и бережливое производство // Уч.-М: НИЦ ИНФРА-М, 2025. С. 53-71.

24. Староверова, К. О. Бережливое производство // Издательство Юрайт, 2026. С. 74

25. Ушаков., Ю. А. Администрирование информационных систем: лабораторный практикум // Ю. А. Ушаков, М. В. Ушакова, А. Л. Коннов. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2025. С. 149.

26. Фрайманн А.В. Об особенностях применения принципа необходимого разнообразия для отображения функций системного администратор // Вестник Российского нового университета. Серия: Сложные системы: модели, анализ и управление. 2019. № 2. С. 64-69.

27. Шибанов К.С. Бережливое производство: непрерывный поток и системы вытягивания // Colloquium-journal. 2019. № 2-6 (26). С. 41-42.

7.3 Дополнительная литература

1. Агаджанян А.С. К вопросу об оценке эффективности деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг // Современные тенденции развития России: путь к эффективности Материалы XI Международной заочной научно-практической конференции. 2017. С. 3-8

2. Баранов А.В., Королева Е.В., Тагаев А.В. Разработка профессионального стандарта «Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» как инструмент повышения качества оказания услуг органами власти и местного самоуправления // Инновационные, информационные и коммуникационные технологии. 2016. № 1. С. 47-49.

3. Болдин С. Что должен знать и уметь системный администратор. часть 2. больше нюансов // Системный администратор. 2018. № 1-2 (182-183). С. 100-105.

4. Герасимов Б.Н. Обновление подпроцесса управления базой данных по персоналу организации // Экономика и бизнес: теория и практика. 2022. № 2 (84). С. 38-43.

5. Гранкин В.Е. Система управления базами данных OPENOFFICE BASE. Практикум. Москва, 2022.

6. Галимов А.Ш. Тренажёр для администрирования прикладного программного обеспечения \\ В сборнике: Актуальные проблемы математического, естественнонаучного и технического знания: приоритетные молодежные исследования XXI В Материалы Международной научно-практической конференции для студентов и молодежи по естественно-научному и техническому направлениям «Наука 2020». 2018. С. 170-175.

7. Ефимов В.В. Доказательство обоснованности организационно-технических принципов интеграции баз данных состояния глобально распределенной информационной

системы методом от альтернативного // Научно-аналитический журнал «Вестник Санкт-Петербургского университета Государственной противопожарной службы МЧС России». 2022. № 3. С. 196-205.

8. Жук М.М. SQL: от традиционных баз данных к большим данным // Точная наука. 2022. № 136. С. 4-8.

9. Калятин В.О. Свободное использование баз данных как инструмент обеспечения свободы движения информации // Патенты и лицензии. Интеллектуальные права. 2023. № 7. С. 40-50.

10. Кислицын Е.В. Современные технологии разработки программного обеспечения: учеб. пособие / Е.В. Кислицын, М.А. Панов. - Екатеринбург: Изд-во УрГЭУ, 2021. С. 176.

11. Кокова Л.Е. Организация работы МФЦ. Практическое пособие // МФЦ: стандарты и регламенты. 2026. С. 25-31.

12. Полтавцева М.А. Безопасность поли-баз данных в системах управления большими данными // Методы и технические средства обеспечения безопасности информации. 2023. № 32. С. 40-41.

13. Раскин, Д. И. Архивоведение. 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. С. 468.

7.4 Справочные системы

1. http://www.consultant.ru/sys/
2. http://www.garant.ru/

7.5 Иные источники

1. Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации». Режим доступа: https://digital.ac.gov.ru
2. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. Режим доступа: https://digital.gov.ru
3. ЭОС: системы электронного документооборота | СЭД, система ДЕЛО и др. от EOS. Режим доступа: https://eos.ru

Электронно-библиотечные системы:

1. Электронно-библиотечная система «AgriLib» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://ebs.rgazu.ru/
2. Электронно-библиотечная система «Biblio Stor-M» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://bibliostorm.ru/
3. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://www.book.ru/
4. Электронно-библиотечная система «ibooks.ru» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://ibooks.ru/
5. Электронно-библиотечная система «IQlib» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://www.iqlib.ru/
6. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://www.iprbookshop.ru/
7. Электронно-библиотечная система «Znanium.com» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://znanium.com/
8. Электронно-библиотечная система «БиблиоРоссика» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://www.bibliorossica.com/
9. Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://www.knigafund.ru/
10. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://e.lanbook.com/

Электронные библиотеки:

1. Библиотека «Книгосайт» // Электронный ресурс [Режим доступа:

свободный] http://knigosite.ru/

2. Электронная библиотека книг на тему бизнеса, финансов, экономики и смежным темам // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://www.finbook.biz/

3. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://grebennikon.ru/

4. Портал «Библиотека менеджмента» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://www.managment.aaanet.ru/

5. Электронная библиотека «BooksBunker» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://booksbunker.com/

6. Электронная библиотека «MYBRARY» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://mybrary.ru/

7. Электронная библиотека книг «Bukoteka.ru» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://bukoteka.ru/

8. Электронная библиотека учебников // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] http://studentam.net/

8. МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Для работы в рамках реализации программы требуется:

1. Организатором, реализующим образовательную программу, обеспечивается регистрация слушателя в качестве пользователя специализированной информационной образовательной системы, формируются личные кабинеты в этой системе и предоставляются данные, необходимые для авторизации на сервере системы в течение всего срока обучения, а также слушателю обеспечивается доступ к учебно-методическим и иным материалам, необходимым для учебного процесса, в электронном виде.

2. Рабочее место слушателя при освоении программы с использованием дистанционных технологий и/или электронного обучения должно быть организовано по месту его пребывания и соответствовать необходимым нормативам и требованиям, быть оборудовано компьютером, имеющим доступ к сети Интернет, монитором, клавиатурой, колонками, рабочей поверхностью.

3. Рабочее место преподавателя при работе в рамках реализации программы с использованием дистанционных технологий должно быть организовано по месту его пребывания и соответствовать необходимым нормативам и требованиям, быть оборудовано компьютером, имеющим доступ к сети Интернет, монитором, клавиатурой, колонками, рабочей поверхностью.

Требования к программному обеспечению при прохождении дисциплины (модуля): стандартный пакет Windows (лицензионные программные продукты Microsoft Office (Excel, Word, Power Point) и Яндекс (Почта, Телемост, Мессенджер).

Учебные материалы размещены в системе дистанционного обучения (СДО) АСУО.

Самостоятельная работа, а также прохождение промежуточной и итоговой аттестации проводится с использованием СДО АСУО.

СДО Академии располагается по https://uriu.gosedu.ru/.

9. ИНДИКАТОРЫ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА ПРОГРАММЫ

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.	1. Использует в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы. 2. Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг. 3. Знает особенности баз данных в государственном и муниципальном управлении, основные методы создания и работы с базами данных 4. Может применить современных информационных технологий для принятия управленческих решений