

ПРИЛОЖЕНИЕ А
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Основы управления информационной безопасностью»

1. Перечень оценочных средств для компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины

Код контролируемой компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ОПК-10: Способен в качестве технического специалиста принимать участие в формировании политики информационной безопасности, организовывать и поддерживать выполнение комплекса мер по обеспечению информационной безопасности, управлять процессом их реализации на объекте защиты	Экзамен	Комплект контролирующих материалов для экзамена
ОПК-5: Способен применять нормативные правовые акты, нормативные и методические документы, регламентирующие деятельность по защите информации в сфере профессиональной деятельности	Экзамен	Комплект контролирующих материалов для экзамена
ОПК-6: Способен при решении профессиональных задач организовать защиту информации ограниченного доступа в соответствии с нормативными правовыми актами, нормативными и методическими документами Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю	Экзамен	Комплект контролирующих материалов для экзамена

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции представлены в разделе «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций» рабочей программы дисциплины «Основы управления информационной безопасностью».

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине «Основы управления информационной безопасностью» используется 100-балльная шкала.

Критерий	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по традиционной шкале
Студент освоил изучаемый материал (основной и дополнительный), системно и грамотно излагает его, осуществляет полное и правильное выполнение заданий в соответствии с	75-100	Отлично

индикаторами достижения компетенций, способен ответить на дополнительные вопросы.		
Студент освоил изучаемый материал, осуществляет выполнение заданий в соответствии с индикаторами достижения компетенций с не принципиальными ошибками.	50-74	<i>Хорошо</i>
Студент демонстрирует освоение только основного материала, при выполнении заданий в соответствии с индикаторами достижения компетенций допускает отдельные ошибки, не способен систематизировать материал и делать выводы.	25-49	<i>Удовлетворительно</i>
Студент не освоил основное содержание изучаемого материала, задания в соответствии с индикаторами достижения компетенций не выполнены или выполнены неверно.	<25	<i>Неудовлетворительно</i>

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня достижения компетенций в соответствии с индикаторами

1.Формирование системы управления информационной безопасностью на предприятии

Компетенция	Индикатор достижения компетенции
ОПК-5 Способен применять нормативные правовые акты, нормативные и методические документы, регламентирующие деятельность по защите информации в сфере профессиональной деятельности	ОПК-5.3 Использует нормативные правовые акты, нормативные методические документы в профессиональной деятельности
ОПК-6 Способен при решении профессиональных задач организовать защиту информации ограниченного доступа в соответствии с нормативными правовыми актами, нормативными и методическими документами Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю	ОПК-6.1 Выбирает нормативные правовые акты, нормативные и методические документы Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю ОПК-6.2 Способен организовать защиту информации ограниченного доступа при решении профессиональных задач
ОПК-10 Способен в качестве технического специалиста принимать участие в формировании политики информационной безопасности, организовывать и поддерживать выполнение комплекса мер по обеспечению информационной безопасности, управлять процессом их реализации на объекте защиты	ОПК-10.3 Способен управлять процессом реализации комплекса мер по обеспечению информационной безопасности

Предлагается следующая задача профессиональной деятельности: провести анализ исходных данных для организации управления информационной безопасностью предприятия (по вариантам), предложить свой вариант организации системы управления информационной безопасностью.

Задания:

1. Выбрав необходимые нормативные правовые акты, нормативные и методические документы ФСБ России, ФСТЭК России (ОПК-6.1):
 - определите перечень организационных мер по обеспечению безопасности защищаемой информации на объекте информатизации;
 - определите общий алгоритм проведения оценки угроз безопасности информации.
2. Используя нормативные правовые акты, нормативные методические документы, а также стандарты (ОПК-5.3):
 - определите алгоритм работ по созданию системы управления информационной безопасностью;
 - определите состав компонентов комплексной системы защиты информации на предприятии;
 - определите вид информации, подлежащей защите;
 - определите этапы и процедуры менеджмента риска информационной безопасности на предприятии;
 - предложите структуру службы защиты информации организации с учётом должностей, предусмотренных квалификационным справочником.
3. В целях организации защиты информации на предприятии (ОПК-6.2):
 - сформулируйте функции и задачи подразделения, ответственного за информационную безопасность;
 - сформулируйте задачи и основные принципы организации управления информационной безопасностью;
 - сформулируйте принципы процессного подхода и модели PDCA, используемые при организации защиты информации;
 - определите структуру организационной деятельности в сфере информационной безопасности на предприятии.
4. В целях управления процессом реализации комплекса мер по обеспечению информационной безопасности (ОПК-10.3):
 - определите основные правила формирования политик информационной безопасности предприятия;
 - определите состав политики информационной безопасности предприятия;
 - определите состав политики менеджмента инцидентов информационной безопасности.

Вариант №1:

Компания ООО «Пример» специализируется на производстве бытовых товаров хозяйственного назначения из пластмасс, а именно:

- хозяйственно-бытовые товары;
- товары для растениеводства;
- посуда и кухонные принадлежности;

- товары зимнего ассортимента.

Компания «Пример» уделяет огромное значение качеству обслуживания каждого покупателя, внимательно относится к изменениям запросов потребителей своей продукции, постоянно совершенствуем технологии производства и бизнес-процессы.

Непрерывно развиваясь с 1968 года, компания вывела на рынок значительное количество наименований товаров, ориентируется на взрослых и детей, которые используют их товары в быту при ведении домашнего хозяйства, занимаются благоустройством своих приусадебных и дачных участков, увлечены активным отдыхом и туризмом.

Регулярно создает новые товары, обладающие высоким уровнем эстетики и эргономики, которые соответствуют современному образу жизни потребителей и делают жизнь комфортнее и интереснее.

Структура компании включает:

- Отдел продаж;
- Отдел маркетинга;
- Отдел по работе с персоналом;
- Отдел снабжения;
- Отдел производства;
- Отдел по доставке продукции;
- Отдел безопасности.

Работой отделов руководят непосредственно начальники этих отделов, общее же руководство компанией осуществляет директор.

В организации обрабатывается открытая информация и информация ограниченного доступа, включающая коммерческую тайну и персональные данные.

Отдел продаж работает с информацией о внутренних и зарубежных заказчиках, клиентах, потребителях, покупателях, посредниках. Информация о фактических объемах продаж необходима для дальнейшего планирования объемов производств, расширения или свертывания производства различных видов продукции и их технико-экономические обоснования. Полученные планы отправляются в отдел производства и отдел снабжение

Отдел маркетинга изучает состояние рынка, информацию о конкурентах, оценивает состояния и перспективы развития рыночной конъюнктуры, выбирает наиболее эффективные методы осуществления продаж. Основной задачей отдела является увеличение объемов сбыта продукции и повышение деловой репутации организации. Деятельность данного отдела взаимосвязана с деятельностью отдела продаж. На основе полученной от отдела маркетинга информации, в отделе продаж устанавливаются контакты с потенциальными покупателями.

Отдел по работе с персоналом занимается подбором персонала и оценкой эффективности работы кадров, их обучением

Отдел снабжения – на основе полученных от отдела продаж планов производства определяет объемы и сроки покупки сырья и материалов, договаривается с подрядчиками, поставщиками.

Отдел производства занимается непосредственным производством продукции.

Отдел по доставке продукции – работа данного отдела обеспечивается информацией, поступающей из отдела продаж, т.е. когда, куда и в каком количестве необходимо доставить продукцию.

Отдел безопасности обеспечивает функционирование СЗИ, на основе разработанных им комплексом организационно-методических документов, содержащих сведения о порядке и состоянии организации охраны, пропускном режиме, системе сигнализации,

состоянии программного и компьютерного обеспечения, методах защиты от подделки товарных знаков и др.

Каждый из отделов организации работает как с общедоступной информацией, так и информацией ограниченного доступа. Обработка информации ограниченного доступа осуществляется с использованием средств автоматизации, а также с применением бумажных носителей.

В организации для автоматизации ведения кадрового учета и начисления заработной платы сотрудникам используется информационная система (ИС) «1С:Зарплата и кадры». В данной информационной системе обрабатываются следующие сведения о сотрудниках организации: ФИО, дата и место рождения, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), адрес регистрации, адрес местожительства, ИНН, СНИЛС, сведения об образовании, семейное положение, должность, стаж работы, сведения об имеющихся льготах. Численность сотрудников в организации менее 1000.

В рассматриваемой ИС работают:

- специалист по работе с персоналом,
- главный бухгалтер;
- бухгалтер по расчету.

Указанные сотрудники работают в одном помещении (сотрудники из других подразделений организации в данном помещении не работают). Каждый сотрудник работает за отдельной рабочей станцией (компьютером), входящей в ЛВС организации. База ИС хранится на сервере, в соседнем выделенном помещении (серверная).

Резервирование базы ИС осуществляется еженедельно на внешние носители информации системным администратором организации. В ИС реализовано разграничение прав доступа пользователей. На рабочих станциях установлено следующее ПО:

- ОС Windows 10 Prof,
- Антивирус dr.Web;
- ИС 1С: Предприятие;
- Текстовые и графические редакторы.

Подключение к сети Интернет осуществляется по технологии PON для всей ЛВС организации.

Передача персональных данных (ПДн) из рассматриваемой ИС в виде отчетности в ПФР и Налоговую осуществляется на электронных и бумажных носителях информации, в медицинскую страховую компанию – по электронной почте в открытом виде. Сведения об образовании и семейном положении не подлежат передачи в другие организации.

4. Файл и/или БТЗ с полным комплектом оценочных материалов прилагается.