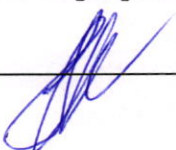


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сахалинский государственный университет»

Кафедра информатики

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
«19» марта 2024 г., протокол № 8
Исполняющий обязанности
заведующего кафедрой



Осипов Г.С.

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Б1.В.09 Системы электронного документооборота

Направление подготовки
10.03.01 Информационная безопасность

профиль
Безопасность автоматизированных систем (по отрасли или в сфере профессиональной деятельности)

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

Южно-Сахалинск
2024 г.

1. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1. Знать методы поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа.</p> <p>УК-1.2. Уметь применять методы поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач.</p> <p>УК-1.3. Владеть методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач.</p>

2. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Электронный документооборот.	УК-1	Задания к лабораторным работам, контрольные вопросы,
2.	Реализация электронного документооборота.	УК-1	Задания к лабораторным работам, контрольные вопросы,
3.	Документационное обеспечение.	УК-1	Задания к лабораторным работам, контрольные вопросы,
4.	СЭД.	УК-1	Задания к лабораторным работам, контрольные вопросы,
5.	Автоматизация обмена документами	УК-1	Задания к лабораторным работам, контрольные вопросы,
6.	Системы управления документооборотом на основе web-технологий	УК-1	Задания к лабораторным работам, контрольные вопросы,
7.	Программные средства контроля доступа.	УК-1	Задания к лабораторным работам, контрольные вопросы,

3. Оценочные средства

Образец вопросов для проведения дискуссии

«Основные законы и нормативные акты, определяющие правовые аспекты электронного документооборота»

1. Какие законы и нормативные акты регулируют электронный документооборот в вашей стране?
2. Какие основные принципы и требования предъявляются к электронным документам с точки зрения законодательства?
3. Какие виды электронных подписей признаются законными и эффективными в электронном документообороте?
4. Какие гарантии обеспечиваются законодательством в отношении целостности и конфиденциальности электронных документов?
5. Какие ответственности несут участники электронного документооборота за нарушение законодательства?

6. Какие могут быть практические проблемы при соблюдении законов об электронном документообороте?
7. Какие перспективы и изменения в законодательстве можно ожидать в связи с развитием технологий электронного документооборота?
8. Какие международные стандарты или соглашения влияют на правовые аспекты электронного документооборота?

Эти вопросы могут послужить отправной точкой для обсуждения ключевых аспектов электронного документооборота с юридической точки зрения.

Образец вопросов для проведения дискуссии

«Знакомство со стандартами и рекомендациями по электронному документообороту (например, ISO 27001, ISO 9001 и др.)»

1. Какие стандарты и рекомендации в области электронного документооборота вы считаете наиболее важными и актуальными для вашей организации?
2. Какие основные цели и преимущества применения стандартов, таких как ISO 27001 или ISO 9001, в контексте электронного документооборота?
3. Какие шаги необходимо предпринять для адаптации организации к соответствию выбранным стандартам?
4. Какие риски и угрозы могут быть смягчены с помощью внедрения стандартов в электронном документообороте?
5. Какие основные требования по безопасности информации стандартов следует учитывать при внедрении электронного документооборота?
6. Какие практические советы вы можете предложить для эффективного соблюдения

стандартов в повседневной работе с электронными документами?

7. Какие примеры успешной реализации стандартов в области электронного документооборота вы можете предоставить?
8. Какие изменения или обновления в стандартах ожидаются в ближайшем будущем и как они могут повлиять на организации?

Эти вопросы помогут стимулировать обсуждение значимости и применения стандартов в контексте электронного документооборота и обмена информацией.

Образец вопросов для проведения дискуссии

«Правила и рекомендации по хранению, передаче и обработке электронных документов»

1. Какие основные правила и рекомендации существуют для правильного хранения электронных документов в вашей организации?
2. Какие методы и технологии используются для обеспечения долгосрочной сохранности электронных документов?
3. Какие меры безопасности применяются при передаче конфиденциальных электронных документов между сторонами?
4. Каким образом можно обеспечить целостность и аутентичность электронных документов в процессе их передачи и обработки?
5. Какие методы и инструменты используются для эффективной организации и категоризации электронных документов?
6. Какие рекомендации существуют по обработке персональных данных в электронных документах в соответствии с законодательством о защите данных?
7. Каким образом организации могут соблюдать требования по защите конфиденциальности и соблюдению нормативных актов при обработке электронных документов?
8. Какие лучшие практики вы можете поделиться для оптимизации процессов хранения, передачи и обработки электронных документов?

Эти вопросы способствуют обсуждению важных аспектов обработки и управления электронными документами в соответствии с правилами и рекомендациями.

Образец вопросов для проведения дискуссии

«Обзор системы управления информацией и её роль в электронном документообороте»

1. Что представляет собой система управления информацией (СУИ) и какие основные компоненты включает в себя эта система?
2. Какие роли и функции у системы управления информацией в контексте электронного документооборота?
3. Какие выгоды и преимущества приносит внедрение системы управления информацией для эффективности и надежности электронного документооборота?
4. Какие основные задачи решает СУИ в процессе хранения, передачи и обработки электронных документов?
5. Каким образом СУИ может способствовать соблюдению требований по безопасности и конфиденциальности данных в электронном документообороте?
6. Какие технологии и методы используются для интеграции системы управления информацией с другими компонентами электронного документооборота?
7. Какие примеры успешной реализации СУИ в организациях вы можете предоставить?
8. Какие вызовы и трудности могут возникнуть при внедрении и эксплуатации системы управления информацией, и как их можно преодолеть?

Эти вопросы помогут участникам дискуссии лучше понять роль системы управления информацией в контексте электронного документооборота и её важность для организаций.

Образец вопросов для проведения дискуссии

«Механизмы обеспечения целостности и конфиденциальности электронных документов в электронному документообороте»

1. Какие механизмы и методы обеспечения целостности электронных документов используются в вашей организации, и как они работают?
2. Какие технологии цифровой подписи и шифрования данных применяются для обеспечения конфиденциальности электронных документов?
3. Каким образом системы контроля доступа и аутентификации участников электронного документооборота влияют на безопасность и конфиденциальность данных?
4. Какие стандарты и нормативы регулируют обеспечение целостности и конфиденциальности электронных документов, и как они применяются на практике?
5. Какие меры безопасности применяются для защиты электронных документов от угроз, таких как вредоносные программы и несанкционированный доступ?
6. Каким образом можно обеспечить аудит и мониторинг электронного документооборота для выявления возможных нарушений безопасности?
7. Какие лучшие практики и рекомендации существуют для обеспечения целостности и конфиденциальности электронных документов в современном электронном документообороте?
8. Какие вызовы и угрозы могут возникнуть при обеспечении безопасности электронных документов, и как их можно решить?

Эти вопросы могут послужить отправной точкой для обсуждения важных механизмов и методов обеспечения безопасности и конфиденциальности электронных документов в рамках электронного документооборота.

Образец вопросов для проведения дискуссии

«Определение основных функций, которые должна выполнять система электронного документооборота»

1. Какие основные цели и задачи предприятия могут решаться с помощью системы электронного документооборота (СЭД)?
2. Какие функции СЭД считаются наиболее важными для эффективной организации документооборота?
3. Какие преимущества для организации приносит автоматизация процессов документооборота с помощью СЭД?
4. Какие бизнес-процессы могут быть интегрированы в систему электронного документооборота?
5. Какие функции СЭД могут улучшить безопасность и конфиденциальность документов?
6. Какие требования к хранению и архивированию документов должна удовлетворять система электронного документооборота?
7. Какие возможности предоставляет СЭД для мониторинга и анализа документооборота в организации?
8. Какие стандарты и нормативные требования следует учитывать при выборе и разработке системы электронного документооборота?
9. Каким образом СЭД может повысить производительность и сократить затраты на обработку документов?
10. Какие вызовы и препятствия могут возникнуть при внедрении СЭД, и как их можно преодолеть?
11. Какие практические примеры успешной реализации системы электронного документооборота можно привести?
12. Какие возможности для интеграции СЭД с другими информационными системами и приложениями существуют?

Эти вопросы могут стать отправной точкой для более глубокой дискуссии о роли и функциях системы электронного документооборота в современных организациях.

Образец вопросов для проведения дискуссии

«Определение требований безопасности для защиты информации и предотвращения несанкционированного доступа»

1. Какие виды информации в нашей организации считаются критическими и требуют наивысшей степени защиты?
2. Какие угрозы безопасности информации существуют и какие меры могут быть предприняты для их предотвращения?
3. Какие требования к аутентификации пользователей должны быть установлены для предотвращения несанкционированного доступа?
4. Какие методы шифрования могут быть применены для защиты конфиденциальных данных в системах хранения и передачи информации?
5. Какие политики и процедуры должны быть введены для управления доступом к чувствительной информации?
6. Каким образом следует обеспечивать физическую безопасность серверов, хранилищ данных и другой инфраструктуры, содержащей важную информацию?
7. Какие меры предпринимаются для обнаружения и реагирования на инциденты безопасности, такие как взломы или утечки данных?
8. Какие требования к обучению и осведомленности сотрудников по вопросам безопасности информации следует установить?
9. Какие стандарты и нормативы по безопасности информации применяются в нашей отрасли, и как мы их соблюдаем?
10. Какие технологии и инструменты для мониторинга и обеспечения безопасности информации доступны на рынке и как они могут быть интегрированы в нашу систему?
11. Какие последствия могут возникнуть в случае нарушения безопасности информации, и какие планы и меры предпринимаются для восстановления после инцидентов?
12. Как можно обеспечить баланс между безопасностью и удобством доступа к информации для авторизованных пользователей?

Эти вопросы помогут структурировать дискуссию и помочь определить требования безопасности, необходимые для защиты информации и предотвращения несанкционированного доступа в вашей организации.

Образец вопросов для проведения дискуссии

«Определение требований к масштабируемости и производительности системы для обеспечения эффективной работы»

1. Какие ключевые бизнес-процессы зависят от производительности нашей системы, и какие требования к производительности для них установлены?
2. Каким образом оценивается текущая производительность системы, и какие показатели использования ресурсов следует учитывать?
3. Какие факторы могут повлиять на нагрузку на систему в будущем, и какие меры могут быть предприняты для адаптации к изменяющимся требованиям?
4. Какие методы масштабирования системы могут быть применены, и какие из них наиболее подходят для нашей организации?
5. Какие технологии и архитектурные решения могут помочь улучшить масштабируемость и производительность системы?
6. Каким образом будет осуществляться мониторинг производительности системы, и какие метрики будут отслеживаться?
7. Какие требования к базам данных и хранилищам данных необходимо учесть для обеспечения высокой производительности?

8. Какие меры безопасности необходимо предпринять при масштабировании системы для обеспечения сохранности данных?
 9. Каким образом планируется обеспечить баланс между масштабируемостью и производительностью, чтобы избежать излишней сложности и издержек?
 10. Какие опытные случаи или лучшие практики в области масштабируемости и производительности могут быть использованы в нашем проекте?
 11. Какой бюджет и ресурсы будут выделены на реализацию требований к масштабируемости и производительности?
 12. Какие сценарии нагрузки и тестирования производительности планируется провести перед внедрением системы?
- Эти вопросы могут помочь организации определить необходимые требования к масштабируемости и производительности системы, чтобы обеспечить ее эффективную работу в будущем.

Образец вопросов для проведения дискуссии

«Изучение предпосылок и требований к интеграции системы электронного документооборота с другими системами и расширяемости функциональности»

1. Какие существующие системы и приложения в нашей организации нужно интегрировать с системой электронного документооборота (СЭД), и какие задачи они выполняют?
2. Какие конкретные бизнес-процессы требуют интеграции СЭД с другими системами, и какие цели преследуются при этой интеграции?
3. Какие форматы документов и стандарты обмена информацией используются в существующих системах, и какие требования к совместимости должны быть учтены при интеграции?
4. Какие протоколы и методы интеграции предпочтительны для обеспечения эффективного обмена данными между СЭД и другими системами?
5. Каким образом будет обеспечена согласованность и целостность данных при интеграции СЭД с другими системами?
6. Какие дополнительные функциональные требования к СЭД возникают в результате интеграции с другими системами, и как они будут реализованы?
7. Какие меры безопасности и контроля доступа будут применяться при интеграции системы электронного документооборота с другими системами?
8. Какие возможности расширения функциональности СЭД предполагаются в будущем, и какие требования к архитектуре системы следует учесть для обеспечения гибкости?
9. Каким образом будет осуществляться обновление и модернизация СЭД, чтобы соответствовать изменяющимся требованиям и потребностям бизнеса?
10. Какие ресурсы (люди, время, бюджет) будут выделены на интеграцию и расширение функциональности СЭД?
11. Каким образом будет осуществляться мониторинг и поддержка интеграции с другими системами после внедрения?
12. Какие примеры успешных интеграций и расширений функциональности СЭД можно привести в качестве образцов?

Эти вопросы помогут организации более детально изучить предпосылки и требования к интеграции системы электронного документооборота с другими системами и к расширяемости ее функциональности.

Образец вопросов для проведения дискуссии

«Определение понятия и принципы работы электронной подписи в контексте защиты электронных документов»

1. Что такое электронная подпись и каковы её основные цели в защите электронных документов?

2. Какие принципы лежат в основе работы электронной подписи?
3. Какие технические методы используются для создания электронной подписи?
4. Каково значение аутентификации в контексте электронной подписи?
5. Как электронная подпись обеспечивает целостность и невозможность изменения электронных документов?
6. Какие роли играют открытый и закрытый ключи в процессе создания и проверки электронной подписи?
7. Каковы основные методы атаки на электронные подписи и как их можно предотвратить?
8. Как электронная подпись используется в современных системах электронного документооборота?
9. Какие законодательные и юридические аспекты связаны с использованием электронных подписей?
10. Какие перспективы развития технологии электронной подписи можно выделить? Эти вопросы могут послужить хорошей отправной точкой для дискуссии на данную тему.

Образец вопросов для проведения дискуссии

«Обзор различных типов электронных подписей, включая простую, квалифицированную и адаптивную»

1. Чем отличается простая электронная подпись от других типов электронных подписей, и для каких задач она наиболее подходит?
2. Какие требования и стандарты существуют для простых электронных подписей?
3. Что такое квалифицированная электронная подпись, и какие преимущества она предоставляет в сравнении с простой подписью?
4. Какие законодательные нормы и требования обычно связаны с использованием квалифицированных электронных подписей?
5. Что такое адаптивная электронная подпись, и в каких сценариях её использование может быть наиболее целесообразным?
6. Какие технологические инновации и методы стоят за адаптивными электронными подписями?
7. Как обеспечивается безопасность и надёжность каждого из этих типов подписей?
8. Какие практические примеры применения простых, квалифицированных и адаптивных электронных подписей можно привести из различных отраслей и сфер?
9. Какие вызовы и риски связаны с использованием каждого из этих типов электронных подписей?
10. Каковы перспективы развития различных типов электронных подписей в будущем? Эти вопросы помогут структурировать обсуждение различных типов электронных подписей и их значимость в современном мире.

Образец вопросов для проведения дискуссии

«Определение правового регулирования и требований к использованию электронной подписи»

1. Какие законодательные акты и нормы определяют правовое регулирование использования электронной подписи в вашей стране?
2. Какие основные цели и принципы лежат в основе правового регулирования электронных подписей?
3. Какие виды электронных подписей признаются законными и какие требования к ним предъявляются с точки зрения законодательства?
4. Какие документы и транзакции могут быть заключены с использованием электронных подписей согласно правовым нормам?
5. Какие исключения или ограничения существуют в правовом регулировании электронных подписей, например, в сфере здравоохранения или финансов?

6. Какие требования к процессу создания и хранения электронных подписей устанавливаются законодательством?
7. Какие меры обеспечивают соблюдение конфиденциальности и целостности данных, подписанных с использованием электронной подписи?
8. Какие последствия могут возникнуть в случае нарушения правовых требований в области электронной подписи?
9. Какое влияние могут оказать международные стандарты и соглашения на правовое регулирование электронных подписей?
10. Каковы перспективы развития правового регулирования в области электронных подписей в будущем?

Эти вопросы помогут участникам дискуссии более подробно рассмотреть важные аспекты правового регулирования и требований к использованию электронной подписи.

Образец вопросов для проведения дискуссии

«Обзор технических и программных средств, используемых для создания и проверки электронной подписи (например, цифровые сертификаты, криптографические алгоритмы и др.)»

1. Какие технические методы и инструменты используются для создания электронной подписи?
2. Что такое цифровой сертификат, и какие данные он содержит в контексте электронных подписей?
3. Какие организации или учреждения выпускают цифровые сертификаты, и какова их роль в процессе проверки подписей?
4. Какие криптографические алгоритмы широко используются для обеспечения безопасности электронных подписей?
5. Какие параметры и длины ключей являются наиболее безопасными с точки зрения криптографических алгоритмов?
6. Какие преимущества и недостатки существуют у различных криптографических алгоритмов, например, RSA, ECC, или DSA?
7. Как обеспечивается централизованное или децентрализованное управление цифровыми сертификатами?
8. Какие риски и вызовы могут возникнуть в процессе создания, распространения и управления цифровыми сертификатами?
9. Какие новейшие технологии, такие как квантовая криптография, могут повлиять на будущее создания и проверки электронных подписей?
10. Каковы перспективы развития технических и программных средств в сфере электронных подписей?

Эти вопросы помогут участникам дискуссии лучше понять технические аспекты создания и проверки электронных подписей, включая роль цифровых сертификатов и криптографических методов.

Образец вопросов для проведения дискуссии

«Рассмотрение практических случаев применения электронной подписи для обеспечения безопасности электронных документов»

1. Какие сферы и организации наиболее активно используют электронные подписи для обеспечения безопасности электронных документов?
2. Какие конкретные примеры успешного применения электронной подписи вы можете назвать?
3. Какие преимущества предоставляет электронная подпись по сравнению с традиционными методами подписания документов?
4. Какие технические и юридические аспекты связаны с внедрением и использованием электронных подписей?

5. Существуют ли риски и угрозы для безопасности при использовании электронных подписей, и как их можно смягчить?
6. Какие стандарты и законодательные нормы регулируют использование электронных подписей в вашей стране или регионе?
7. Какие инновационные технологии и тренды связаны с развитием электронных подписей и их применением?
8. Какие проблемы могут возникнуть при масштабном внедрении электронных подписей в организации и как их можно решить?
9. Какие выгоды для окружающей среды могут быть связаны с переходом на электронные подписи и уменьшением бумажной документации?
10. Какие перспективы развития использования электронных подписей вы видите в будущем?

Эти вопросы могут служить отправной точкой для обсуждения различных аспектов применения электронной подписи в контексте обеспечения безопасности электронных документов.

Форма контроля	За одну работу		Всего	
	Мин. баллов	Макс. баллов	Мин. баллов	Макс. баллов
Текущий контроль:				
Активная работа на занятии	0,25	0,5	9	18
Выполнение домашнего задания	0,75	0,75	27	27
Выполнение заданий самостоятельной работы	1	3	1	3
коллоквиум	1	3	3	9
Промежуточная аттестация (экзамен)			20	43
Итого за семестр			60	100

Примерные вопросы к зачету

1. Что такое электронный документооборот и какие основные его компоненты?
2. Какие угрозы и уязвимости могут возникнуть в электронном документообороте?
3. Какие методы аутентификации используются для обеспечения безопасности в электронном документообороте?
4. Объясните принципы шифрования данных в электронном документообороте.
5. Какие методы и средства защиты информации применяются при передаче документов через сети?
6. Что такое цифровая подпись и как она обеспечивает целостность и аутентичность документов?
7. Какие стандарты и законодательные нормы регулируют защиту электронного документооборота?
8. Какие методы обеспечения конфиденциальности информации используются в электронном документообороте?
9. Какие технические средства могут быть задействованы в системах защиты электронного документооборота?
10. Каким образом реализуется управление доступом к электронным документам и ресурсам в системах документооборота?
11. Какие основные методы предотвращения и обнаружения атак на электронный документооборот существуют?
12. Что такое многофакторная аутентификация и почему она важна для безопасности электронного документооборота?
13. Какие риски связаны с хранением электронных документов в облаке, и как их можно уменьшить?
14. Что такое принцип наименьших привилегий и как он применяется в системах защиты электронного документооборота?
15. Какие методы мониторинга и аудита используются для обнаружения и реагирования на

инциденты безопасности в электронном документообороте?

16. Объясните понятие "социальная инженерия" и как она может быть использована для атак на электронный документооборот.
17. Какие основные шаги следует предпринимать для обеспечения безопасности электронных писем и электронной почты в рамках документооборота?
18. Что такое защита от отказа в обслуживании (DDoS) и как она применяется в электронном документообороте?
19. Какие основные принципы восстановления после инцидентов безопасности следует учитывать в электронном документообороте?
20. Какие требования к обучению и осведомленности сотрудников о безопасности информации существуют в контексте электронного документооборота?

Критерии оценки:

Оценка «зачтено» выставляется:

- студенту глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему, в ответе которого увязывается теория с практикой, он показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает и использует рациональные и современные средства решения поставленной проблемы.
- студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по существу излагающему его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении поставленной задачи.
- студенту, который знает только основной программный материал, но не усвоил особенностей, допускает в ответе неточности, некорректно формулирует основные законы и правила, затрудняется в выполнении практических задач.

Оценка «не зачтено» выставляется

студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает в ответе существенные ошибки, с затруднениями выполняет практические задания.

Составитель _____



Рауш Н.Л.,

старший преподаватель кафедры информатики

«12» марта 2024 г.