

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»

Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Институт информационных технологий,
машиностроения и автотранспорта
Директор

Дата: 05.05.2026 Н24:35:33

Д.М. Дубинкин

Фонд оценочных средств дисциплины

Организационно-распорядительная документация по обеспечению информационной безопасности

Направление подготовки 10.04.01 Информационная безопасность
Направленность (профиль) Организация и технология защиты информации

Присваиваемая квалификация
"Магистр"

Формы обучения
очно-заочная

5.1 Паспорт комплекта оценочных материалов

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

Форма (ы) текущего контроля	Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Уровень
Опрос по контрольным вопросам, подготовка отчетов по практическим и (или) лабораторным работам	ОПК-3	Разрабатывает проекты организационно-распорядительных документов по обеспечению информационной безопасности	Знать источники правовой информации, виды нормативных правовых актов, стандарты в области информационной безопасности. Уметь анализировать, изучать и обобщать правовую информацию, определять релевантные для профессиональной деятельности нормативные акты, использовать нормативные и методические документы при оформлении технической документации. Владеть навыками обоснования своих решений на основе действующего законодательства, навыками поиска требуемой информации используя нормативные правовые акты, навыками подготовки проектов организационно-распорядительных документов по обеспечению информационной безопасности.	Высокий или средний
Высокий уровень достижения компетенции - компетенция сформирована частично, рекомендованные оценки: отлично, хорошо, зачтено. Средний уровень достижения компетенции - компетенция сформирована частично, рекомендованные оценки: хорошо, удовлетворительно, зачтено. Низкий уровень достижения компетенции - компетенция не сформирована частично, оценивается неудовлетворительно или не зачтено.				

5.2. Контрольные задания или иные материалы

Текущий контроль успеваемости и аттестационные испытания обучающихся могут быть организованы с использованием ресурсов ЭИОС КузГТУ. Полный перечень оценочных материалов расположен в ЭИОС КузГТУ.: <https://el.kuzstu.ru/login/index.php>.

Текущий контроль успеваемости и аттестационные испытания могут проводиться в письменной и (или) устной, и (или) электронной форме.

5.2.1. Оценочные материалы при текущем контроле

Текущий контроль по темам дисциплины заключается в опросе обучающихся по контрольным вопросам в оформлении отчетов по лабораторным работам.

Опросе обучающихся по контрольным вопросам

Обучающийся отвечает на 2 вопроса.

Например:

Содержание вопроса (задания)	Правильный ответ
Документ, определяющий высокоуровневые цели, принципы и общую стратегию защиты информации в организации, называется _____ информационной безопасности.	Политика
Процедура предварительного рассмотрения и подтверждения согласия с содержанием проекта документа со стороны заинтересованных должностных лиц (юристов, ИТ-директора и др.) называется _____ документа.	Согласование (или Визирование)

Критерии оценивания при ответе на вопросы:

- 100 баллов - при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 85...99 баллов - при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;

- 75...84 баллов – при правильном и неполном ответе на два вопроса;
- 65...74 баллов – правильном и полном ответе только на один из вопросов
- 25...64 – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0...24 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-64	65-100
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено

Отчеты по лабораторным и (или) практическим работам (далее вместе - работы):

По каждой работе обучающиеся самостоятельно оформляют отчеты в электронном формате (согласно перечню лабораторных и(или) практических работ п.4 рабочей программы).

Содержание отчета:

1. Тема работы.
2. Задачи работы.
3. Краткое описание хода выполнения работы.
4. Ответы на задания или полученные результаты по окончании выполнения работы (в зависимости от задач, поставленных в п. 2).
5. Выводы

Критерии оценивания:

- 75 – 100 баллов – при раскрытии всех разделов в полном объеме
- 0 – 74 баллов – при раскрытии не всех разделов, либо при оформлении разделов в неполном объеме.

Количество баллов	0-74	75-100
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено

5.2.2 Оценочные материалы при промежуточной аттестации

Формами промежуточной аттестации являются экзамен, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций.

Инструментом измерения сформированности компетенций являются:

- ответы на вопросы во время опроса по разделам дисциплины.
- зачтенные отчеты обучающихся по лабораторным и(или) практическим работам;

На экзамене обучающийся отвечает на 2 вопроса или проходит тестирование.

Критерии оценивания при ответе на вопросы:

- 100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 85...99 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 75...84 баллов – при правильном и неполном ответе на два вопроса;
- 65...74 баллов – правильном и полном ответе только на один из вопросов
- 25...64 – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0...24 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-24	25-64	65-74	85-99	100
Шкала оценивания	Неуд		Хорошо	Отлично	
Шкала оценивания	Не зачтено		Зачтено		

Примерный перечень вопросов на экзамен:

Содержание вопроса (задания)	Правильный ответ
Документ, определяющий высокоуровневые цели, принципы и общую стратегию защиты информации в организации, называется _____ информационной безопасности.	Политика
Процедура предварительного рассмотрения и подтверждения согласия с содержанием проекта документа со стороны заинтересованных должностных лиц (юристов, ИТ-директора и др.) называется _____ документа.	Согласование (или Визирование)

Локальный нормативный акт, детально описывающий порядок выполнения конкретных действий пользователем или администратором при работе со средствами защиты информации, называется _____.	Инструкция
Совокупность документов, определяющих порядок функционирования системы защиты информации и обязанности персонала, составляет _____ базу обеспечения информационной безопасности организации.	Нормативно-методическую (или Организационно-распорядительную).

Критерии оценивания при тестировании:

- 95-100 баллов – при правильном и полном ответе на 19-20 вопросов;
- 85...94 баллов – при правильном ответе на 16-18 вопросов;
- 75...84 баллов – при правильном ответе на 13-15 вопросов;
- 65...74 баллов – при правильном ответе на 10-12 вопросов;
- 25...64 – при правильном ответе только на 1-9 вопрос(ов);
- 0...24 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-24	25-64	65-74	85-94	95-100
Шкала оценивания	Неуд	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично	
	не зачтено	зачтено			

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

ОПК-3 Способен разрабатывать проекты организационно-распорядительных документов по обеспечению информационной безопасности;

Содержание вопроса (задания)		Правильный ответ
Какой документ является верхнеуровневым в иерархии ОРД организации и определяет общие цели, принципы и стратегию обеспечения информационной безопасности? 1. 1. Инструкция по смене паролей. 2. 2. Журнал учета электронных носителей. 3. 3. Политика информационной безопасности. 4. 4. Акт об уничтожении документов.		3
При разработке проекта документа «Инструкция по антивирусной защите», какой раздел является обязательным для описания действий сотрудника при обнаружении признаков заражения ПК? 1. 1. История создания антивирусного ПО. 2. 2. Порядок действий при возникновении инцидента. 3. 3. Технические характеристики процессора. 4. 4. Список контактов поставщика оборудования.		2
Установите соответствие категорий документов и их назначения Категория документа Основное назначение в системе ИБ А) Политика ИБ 1) Описание пошаговых действий сотрудника при возникновении инцидента Б) Регламент 2) Определение общих целей, принципов и стратегию защиты информации В) Инструкция 3) Описание порядка выполнения конкретного технологического процесса		А - 2, Б - 3, В - 1.
Установите соответствие документов по ИБ и их содержания Название документа Ключевое содержание А) Перечень ПДн 1) Правила использования сменных носителей информации Б) Модель угроз 2) Список категорий данных, обрабатываемых в организации В) Инструкция по антивирусной защите 3) Описание возможных каналов утечки и типов нарушителей		А - 2, Б - 3, В - 1.

Содержание вопроса (задания)	Правильный ответ
Установите правильную последовательность жизненного цикла локального нормативного акта по информационной безопасности: 1. 1. Согласование проекта документа с заинтересованными подразделениями (ИТ, юристы, кадры). 2. 2. Подготовка проекта текста документа ответственным исполнителем. 3. 3. Ознакомление сотрудников организации с документом под роспись. 4. 4. Утверждение документа приказом руководителя организации.	2, 1, 4, 3.
Расположите типы документов по информационной безопасности в порядке убывания их юридической силы и иерархии в организации: 1. 1. Инструкция администратора конкретной информационной системы. 2. 2. Приказ руководителя о введении режима защиты информации. 3. 3. Политика информационной безопасности организации. 4. 4. Регламент взаимодействия при возникновении инцидентов ИБ.	3, 2, 4, 1.

2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

1. Текущий контроль успеваемости обучающихся, осуществляется в следующем порядке: в конце завершения освоения соответствующей темы обучающиеся, по распоряжению педагогического работника, убирают все личные вещи, электронные средства связи и печатные источники информации.

Для подготовки ответов на вопросы обучающиеся используют чистый лист бумаги любого размера и ручку. На листе бумаги обучающиеся указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения текущего контроля успеваемости.

Научно-педагогический работник устно задает два вопроса, которые обучающийся может записать на подготовленный для ответа лист бумаги.

В течение установленного научно-педагогическим работником времени обучающиеся письменно формулируют ответы на заданные вопросы. По истечении указанного времени листы бумаги с подготовленными ответами обучающиеся передают научно-педагогическому работнику для последующего оценивания результатов текущего контроля успеваемости.

При подготовке ответов на вопросы обучающимся запрещается использование любых электронных и печатных источников информации. В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанные источники информации – оценка результатов текущего контроля соответствует 0 баллов и назначается дата повторного прохождения текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости обучающихся по результатам выполнения лабораторных и (или) практических работ осуществляется в форме отчета, который предоставляется научно-педагогическому работнику на бумажном и (или) электронном носителе. Научно-педагогический работник, после проведения оценочных процедур, имеет право вернуть обучающемуся отчет для последующей корректировки с указанием перечня несоответствий. Обучающийся обязан устранить все указанные несоответствия и направить отчет научно-педагогическому работнику в срок, не превышающий трех учебных дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости.

Результаты текущего контроля доводятся до сведения обучающихся в течение трех учебных дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости.

Обучающиеся, которые не прошли текущий контроль успеваемости в установленные сроки, обязаны пройти его в срок до начала процедуры промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

Результаты прохождения процедур текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при оценивании результатов промежуточной аттестации обучающихся.

1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится после завершения обучения по дисциплине в семестре в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации.

Для успешного прохождения процедуры промежуточной аттестации по дисциплине обучающиеся должны:

1. получить положительные результаты по всем предусмотренным рабочей программой формам текущего контроля успеваемости;
2. получить положительные результаты аттестационного испытания.

Для успешного прохождения аттестационного испытания обучающийся в течение времени, установленного научно-педагогическим работником, осуществляет подготовку ответов на два вопроса, выбранных в случайном порядке.

Для подготовки ответов используется чистый лист бумаги и ручка.

На листе бумаги обучающиеся указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения аттестационного испытания.

При подготовке ответов на вопросы обучающимся запрещается использование любых электронных и печатных источников информации.

По истечении указанного времени, листы с подготовленными ответами на вопросы обучающиеся передают научно-педагогическому работнику для последующего оценивания результатов промежуточной аттестации.

В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанные источники информации – оценка результатов промежуточной аттестации соответствует 0 баллов и назначается дата повторного прохождения аттестационного испытания.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся размещаются в ЭИОС КузГТУ.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся могут быть организованы с использованием ЭИОС КузГТУ, порядок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при этом не меняется.