

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 "Уральский государственный университет путей сообщения"  
 (ФГБОУ ВО УрГУПС)

## Б1.В.05 Защита и обработка конфиденциальных документов

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>Информационные технологии и защита информации</b>		
Учебный план	10.03.01 ИБ-2021.plx 10.03.01 Информационная безопасность		
Направленность (профиль)	Организация и технологии защиты информации (по отрасли или в сфере профессиональной деятельности)		
<b>Квалификация</b>	<b>Бакалавр</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Объем дисциплины (модуля)	<b>7 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	252	Часов контактной работы всего, в том числе:	80,9
в том числе:		аудиторная работа	72
аудиторные занятия	72	текущие консультации по лабораторным занятиям	3,6
самостоятельная работа	108	текущие консультации по практическим занятиям	1,8
часов на контроль	36	консультации перед экзаменом	2
Промежуточная аттестация и формы контроля:		прием экзамена	0,5
экзамен 7 КР 7		проверка, защита курсовой работы	1

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Лабораторные	36	36	36	36
Практические	18	18	18	18
Курсовое проектирование	36	36	36	36
Элект	36		36	
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	144	144	144	144
Сам. работа	72	72	72	72
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	252	252	252	252

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Цель дисциплины: Освоение студентами навыков работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа, а также освоение правил организации защищенного документооборота
1.2	Задачи дисциплины: Ознакомить студентов с требованиями, предъявляемыми к системам защищенного документооборота; научить студентов умению создавать и обрабатывать документы в условиях соблюдения конфиденциальности

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
-------------------	------

### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, приобретенные в ходе изучения дисциплин Правовые и экономические аспекты профессиональной деятельности, Документоведение. В результате освоения предшествующих дисциплин обучающийся должен знать: основы российской правовой системы и законодательства; структуру систем документационного обеспечения;

уметь: использовать в практической деятельности правовые знания; применять отечественные и зарубежные стандарты в области компьютерной безопасности для проектирования, разработки и оценки защищенности компьютерных систем; пользоваться нормативными документами по защите информации;

владеть: профессиональной терминологией; навыками поиска нормативной правовой информации, необходимой для профессиональной деятельности, навыками разработки организационных и распорядительных документов

### 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Защита информационных процессов на транспорте  
 Комплексные системы защиты информации на транспорте  
 Управление информационной безопасностью на объектах транспортной инфраструктуры  
 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы  
 Производственная практика (преддипломная практика)  
 Производственная практика (эксплуатационная практика)

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**ПК-6:** Способен разрабатывать организационно-распорядительные документы по защите информации в автоматизированных системах

**ПК-6.2:** Разрабатывает проекты организационно-распорядительных документов по защите информации

**ПК-6.1:** Применяет руководящие и методические документы уполномоченных федеральных органов исполнительной власти по защите информации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	современные системы электронного документооборота; принципы защищенного документооборота; основные нормативные правовые акты в области информационной безопасности; нормативные методические документы по обработке информации ограниченного доступа; правовые основы организации защиты информации конфиденциального характера; основы конфиденциального делопроизводства; требования по применению средств защиты информации в автоматизированных системах
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать требования нормативных документов по защите информации при разработке документов, содержащих сведения конфиденциального характера; применять нормативные документы в области компьютерной безопасности для разработки систем защищенного документооборота предприятия
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками использования нормативных правовых актов для организации защиты информации конфиденциального характера; навыками организации защищенного документооборота предприятия в условиях традиционной и автоматизированной обработки информации конфиденциального характера

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академических)	Компетенции	Литература	Активные формы
	Раздел 1. Организация конфиденциального делопроизводства					

1.1	Документирование конфиденциальной информации. Гриф ограничения доступа. Порядок формирования перечня сведений конфиденциального характера. Определение состава конфиденциальных документов /Лек/	7	2	ПК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э3 Э4	
1.2	Организация коммерческого предприятия в рамках деловой игры /Лаб/	7	4	ПК-6.1 ПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Э3 Э4	Работа в малых группах. Деловая игра
1.3	Подразделение конфиденциального делопроизводства /Лек/	7	2	ПК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э3 Э4	
1.4	Формирование перечня сведений, составляющих коммерческую тайну предприятия /Лаб/	7	4	ПК-6.1 ПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Э1 Э3 Э4	Работа в малых группах. Освоение технологии
1.5	Изучение литературы и документов по тематике раздела. Подготовка к лабораторным работам /Ср/	7	14	ПК-6.1 ПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э3 Э4	
	<b>Раздел 2. Структура защищаемых документопотоков</b>					
2.1	Каналы утраты документированной информации. Принципы защищенного документооборота. Разрешительная система доступа к конфиденциальным документам /Лек/	7	2	ПК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э3 Э4	
2.2	Разработка инструкции по конфиденциальному делопроизводству /Лаб/	7	4	ПК-6.1 ПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Э1 Э3 Э4	Работа в малых группах. Освоение технологии
2.3	Изучение литературы и документов по тематике раздела. Подготовка к лабораторным работам /Ср/	7	14	ПК-6.1 ПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э3 Э4	
	<b>Раздел 3. Технологические этапы работы с конфиденциальными документами</b>					
3.1	Технологические этапы работы с конфиденциальными документами /Пр/	7	6	ПК-6.1 ПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.4 Э3 Э4	Работа в группе. Освоение технологии
3.2	Разработка учетных форм /Лаб/	7	4	ПК-6.1 ПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Э1 Э3 Э4	Работа в малых группах. Освоение технологии

3.3	Порядок работы исполнителей с конфиденциальными документами. Составление и оформление номенклатуры дел, формирование дел, содержащих конфиденциальные документы /Пр/	7	6	ПК-6.1 ПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.4 Э3 Э4	Работа в группе. Освоение технологии
3.4	Подготовка коммерческого договора в условиях конфиденциальности /Лаб/	7	4	ПК-6.1 ПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Э1 Э3 Э4	Работа в малых группах. Освоение технологии
3.5	Проверки наличия конфиденциальных документов, дел, носителей информации. Уничтожение конфиденциальных документов и дел /Пр/	7	6	ПК-6.1 ПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.4 Э3 Э4	Работа в группе. Освоение технологии
3.6	Подготовка коммерческого договора в условиях конфиденциальности /Лаб/	7	4	ПК-6.1 ПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Работа в малых группах. Освоение технологии
3.7	Изучение литературы и документов по тематике раздела. Подготовка к лабораторным работам /Ср/	7	14	ПК-6.1 ПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.4 Э3 Э4	
<b>Раздел 4. Автоматизированная обработка конфиденциальных документов</b>						
4.1	Локальная и комплексная автоматизация процессов обработки конфиденциальных документов. Доступ сотрудников к конфиденциальным массивам электронных документов /Лек/	7	4	ПК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э3 Э4	
4.2	Изготовление бумажных копий электронных документов /Лаб/	7	4	ПК-6.1 ПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Э1 Э3 Э4	Работа в малых группах. Освоение технологии
4.3	Защита конфиденциальных документов в современных системах электронного документооборота /Лек/	7	2	ПК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э3 Э4	
4.4	Исполнение, копирование, хранение, проверка наличия электронных документов /Лаб/	7	4	ПК-6.1 ПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Работа в малых группах. Освоение технологии
4.5	Состав конфиденциальных документов государственного предприятия. Защита служебной информации /Лек/	7	2	ПК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э3 Э4	
4.6	Изучение литературы и документов по тематике раздела. Подготовка к лабораторным работам /Ср/	7	14	ПК-6.1 ПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э3 Э4	
<b>Раздел 5. Режим хранения конфиденциальных документов.</b>						

5.1	Подготовка дел для архивного хранения. Экспертиза ценности конфиденциальных документов, работа экспертных комиссий /Лек/	7	2	ПК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э2 Э3 Э4	
5.2	Оформление документов для уничтожения конфиденциальных документов /Лаб/	7	4	ПК-6.1 ПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	Работа в малых группах. Освоение технологии
5.3	Обеспечение сохранности конфиденциальных документов в ведомственных архивах ,порядок использования архивных документов /Лек/	7	2	ПК-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э3 Э4	
5.4	Изучение литературы и документов по тематике раздела. Подготовка к лабораторным работам /Ср/	7	16	ПК-6.1 ПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э3 Э4	
5.5	Выполнение, подготовка к защите и оформление курсовой работы /КРКП/	7	36	ПК-6.1 ПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	
5.6	Взаимодействие с обучающимися по вопросам текущего контроля в электронной информационно-образовательной среде: выполнение контрольных заданий и промежуточных тестов /КонтР/	7	36	ПК-6.1 ПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э3	
5.7	Промежуточная аттестация /Экзамен/	7	36	ПК-6.1 ПК-6.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Фонд оценочных материалов по дисциплине, состоящий из ФОМ для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся, разрабатывается по каждой дисциплине и хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), включая порядок проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок, примеры типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков, используемых для промежуточной аттестации по дисциплине, приведен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

##### 6.1.1. Основная учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Чукалова Л. Г., Ганженко Н. В.	Защита и обработка конфиденциальных документов: конспект лекций для студентов направления подготовки 10.03.01 «Информационная безопасность»	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	<a href="http://biblioserver.usurt.ru">http://biblioserver.usurt.ru</a>
Л1.2	Евдокимова Л. М., Корябкин В. В.	Электронный документооборот и обеспечение безопасности стандартными средствами windows: Учебное пособие	Москва: ООО "КУРС", 2019	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>

<b>6.1.2. Дополнительная учебная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Мельников В. П., Клейменов С. А., Петраков А. М., Клейменов С. А.	Информационная безопасность и защита информации: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 230201 - "Информационные системы и технологии"	Москва: Академия, 2009	
Л2.2	Кабашов С.Ю.	Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>
Л2.3	Бисюков В. М.	Защита и обработка конфиденциальных документов: учебное пособие. Направление подготовки 10.03.01 - информационная безопасность. Бакалавриат	Ставрополь: СКФУ, 2016	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
Л2.4		Защита и обработка конфиденциальных документов: практикум. Направление подготовки 10.03.01 - информационная безопасность. Бакалавриат	Ставрополь: СКФУ, 2016	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
<b>6.1.3. Методические разработки</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Чукалова Л. Г., Ганженко Н. В.	Защита и обработка конфиденциальных документов: методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов направления подготовки 10.03.01 «Информационная безопасность»	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	<a href="http://biblioserver.usurt.ru">http://biblioserver.usurt.ru</a>
Л3.2	Чукалова Л. Г., Ганженко Н. В.	Защита и обработка конфиденциальных документов: методические рекомендации к лабораторным работам для студентов направления подготовки 10.03.01 «Информационная безопасность»	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	<a href="http://biblioserver.usurt.ru">http://biblioserver.usurt.ru</a>
Л3.3	Чукалова Л. Г.	Защита и обработка конфиденциальных документов: методические указания по выполнению курсовой работы для студентов очной формы обучения направления бакалавриата 10.03.01 «Информационная безопасность»	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	<a href="http://biblioserver.usurt.ru">http://biblioserver.usurt.ru</a>
Л3.4	Чукалова Л. Г., Ганженко Н. В.	Защита и обработка конфиденциальных документов: методические рекомендации к практическим занятиям для студентов направления подготовки 10.03.01 «Информационная безопасность»	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	<a href="http://biblioserver.usurt.ru">http://biblioserver.usurt.ru</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>				
Э1	<a href="http://www.sekretar.ru">http:// www.sekretar.ru</a>			
Э2	<a href="http://www.archives.ru/">http://www.archives.ru/</a>			
Э3	Официальный сайт ФСТЭК России ( <a href="http://www.fstec.ru">http://www.fstec.ru</a> )			
Э4	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn ( <a href="http://bb.usurt.ru">http:// bb.usurt.ru</a> )			
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b>				
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>				
6.3.1.1	Неисключительные права на ПО Windows			
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office			
6.3.1.3	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn			
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных</b>				
6.3.2.1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс			
6.3.2.2	Справочно-правовая система Гарант			
6.3.2.3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)			

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b>	
Назначение	Оснащение
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель Демонстрационное оборудование - Комплект мультимедийного оборудования Учебно-наглядные пособия - презентационные материалы
Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения практических (занятий семинарского типа) и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования
Компьютерный класс - Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), самостоятельной работы студентов, для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

**8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным графиком. Обучающемуся рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания (необходимо иметь при себе персонифицированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»). Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы обучающихся со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи. Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий. Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренной рабочей программой дисциплины (модуля), размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт [bb.usurt.ru](http://bb.usurt.ru)), доступной через личный кабинет обучающегося. Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены в электронном каталоге УрГУПС. Для закрепления теоретического материала в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт [bb.usurt.ru](http://bb.usurt.ru)) размещены тестовые материалы. Число тренировочных попыток ограничено. Тестовые материалы сформированы в логической последовательности в соответствии с изученными темами. Совместная деятельность преподавателя и обучающихся по проверке выполнения мероприятий текущего контроля, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) организована в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт [bb.usurt.ru](http://bb.usurt.ru)). Для корректной работы в системе обучающиеся в разделе "Личные сведения" должны ввести актуальный адрес своей электронной почты. Формы самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине разнообразны. Они включают в себя: - изучение теоретического материала (учебной, научной, методической литературы, материалов периодических изданий); - подготовку к занятиям, предусмотренным РПД, мероприятиям текущего контроля, промежуточной аттестации и

т.д. Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам обучающийся должен в соответствии с календарным планом изучения дисциплины, видами и сроками отчетности. При выполнении самостоятельной работы обучающемуся рекомендуется руководствоваться учебно-методическими материалами, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт [bb.usurt.ru](http://bb.usurt.ru)), а также учебно-методическими материалами, которые указаны для самостоятельной работы по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)". Перечень учебно-методических материалов (учебно-методического обеспечения) для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине указан по темам дисциплины в разделе 4 РПД "Структура и содержание дисциплины (модуля)", материалы размещены на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт [bb.usurt.ru](http://bb.usurt.ru)).

При применении дистанционных образовательных технологий и электронного обучения освоение дисциплины (модуля) осуществляется в электронно-информационной образовательной среде (образовательная платформа электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт [bb.usurt.ru](http://bb.usurt.ru))) в рамках созданного курса, что позволяет реализовывать асинхронное и синхронное взаимодействие участников образовательных отношений.