

Сілабус
з дисципліни " Електронний документообіг та захист інформації " для магістрів,
спеціальність
281 "Публічне управління та адміністрування"

Харківський національний технічний університет сільського господарства
ім. П. Василенка

1) Чалий Ігор Вільович, к.т.н., доцент кафедри кібернетики.

Контактний телефон: 0503032421; ivchaly@gmail.com

2) Пререквізити (базові знання необхідні для успішного опанування компетентностями): базові знання з інформаційних систем та технологій, моделювання та інформаційних технологій в управлінні, менеджменту та маркетингу електронного врядування, електронного врядування, діловодство в публічному управлінні.

Постреквізити: (перерахувати дисципліни, які продовжують вивчення даного предмету): виконання дипломної магістерської роботи.

3) Коротка анотація дисципліни (загальна характеристика, особливості, переваги).

Навчальна дисципліна " Електронний документообіг та захист інформації " є важливою складовою системи формування комп'ютерно-інформаційної компетентності магістрів з публічного управління та адміністрування. Вона **буде корисна** майбутнім висококваліфікованим фахівцям для набуття здатності забезпечити високоефективну інформаційну діяльність державного службовця, зокрема, в частині підготовки традиційних та електронних документів, захисту персональних даних та інформації з обмеженим доступом, розмежування прав доступу до окремих сегментів інформаційних масивів відповідно до функціональних обов'язків працівників.

Ефективність функціонування державних, комунальних та приватних структур прямо або опосередковано залежить від їхньої інформаційної інфраструктури, наявних та перспективних інформаційно-комунікаційних засобів опрацювання великих потоків різнотипної інформації, представлення вихідних даних, процесу та результатів їх аналітичного опрацювання, прийнятих на їхній основі управлінських рішень переважно у вигляді електронних документів.

Вивчення даної дисципліни дає можливість студенту:

- вивчення теоретичних основ, практичних й методичних рекомендацій у галузі основ документального забезпечення та електронного документообігу;
- засвоєння необхідних знань щодо захисту інформації від несанкціонованого доступу;
- формування комплексу вмінь і навичок створення та застосування сучасних методів аналізу інформації та підготовки документів;
- підготовці до майбутнього застосування найбільш поширених програмно-технічних комплексів автоматизації діловодства;
- підготовці до самостійного освоєння нових програмних засобів необхідних для забезпечення інформаційної безпеки в ході навчального процесу і роботи відповідно до профілю підготовки;
- формування навичок ефективної роботи з джерелами інформації.

4) Мета та основні задачі дисципліни.

Мета навчальної дисципліни полягає у формуванні теоретичних знань та практичних навичок інформаційно-технологічного характеру щодо розвитку відносин між зацікавленими особами зовнішнього та внутрішнього середовищ в системі управління підприємством з метою підвищення рівня його інформаційної безпеки та документального забезпечення.

Основними **завданнями** даної навчальної дисципліни є оволодіння знаннями щодо технологій та особливостей електронного документообігу, одержання знань з основоположних принципів побудови та функціонування систем інформаційної безпеки;

вироблення навичок самостійного вивчення різних категорій інформації та проведення їх порівняльного аналізу при забезпеченні інформаційної безпеки.

Компетентність, що забезпечує. Вивчення дисципліни забезпечує формування у фахівців здатності фахово аналізувати інформацію, оцінювати повноту та можливості її використання; організувати систему е-документообігу в організації; управляти різнобічною комунікацією; організовувати діяльність органів публічного управління та організацій різних форм власності; організовувати та розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування; здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України; самостійно готувати нормативно-правові акти, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді; забезпечувати належний рівень якості управлінських продуктів, послуг чи процесів; організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.

5) Організація навчання.

Система оцінювання

Професійні компетенції	Методи та форми навчання		Оцінка рівня сформованості компетентностей	
			Форма контролю	Бал
Змістовний модуль 1. Основи електронного документообігу				40
Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій. Здатність організувати систему е-документообігу в організації.	Лекція	Предмет та значення дисципліни. Основні визначення, що відносяться до змісту курсу.	Робота на лекції	3
	Лекція	Документаційне забезпечення управлінської діяльності.	Робота на лекції	3
	Практичне заняття	Основні принципи побудови центрів сертифікації ключів. Акредитований центр сертифікації ключів інформаційно-довідкового департаменту ДПС України.	Відпрацювання заняття. Підготовка та захист звіту.	5
	СРС	Пошук, збереження та опрацювання нормативно-правових актів щодо організації електронного документообігу.	Презентація результатів	3
	Лекція	Електронний офіс. Основні апаратні і програмні засоби електронного офісу. ч.1	Робота на лекції	3
	Лекція	Електронний офіс. Основні апаратні і програмні засоби електронного офісу. ч. 2	Робота на лекції	3
	Практичне заняття	Акредитований центр сертифікації ключів інформаційно-довідкового департаменту ДПС України. Підготовка	Відпрацювання заняття. Підготовка та захист звіту.	5

		документів та реєстрація		
	СРС	Перегляд характеристик АЦСК, ЕЦП яких можливо накладати на електронні звіти, що подаються до органів державної статистики.	Презентація результатів	3
	Лекція	Організація як об'єкт впровадження електронного документообігу.	Робота на лекції	3
	Практичне заняття	Створення електронних документів засобами офісного програмного забезпечення	Відпрацювання заняття. Підготовка та захист звіту.	5
	СРС	Самостійне доопрацювання матеріалів змістовного модуля 1.	Презентація результатів, поточна контрольна робота	4
Змістовний модуль 2. Системи електронного документообігу та захист інформації.				40
Здатність організувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій. Здатність оцінювати та попереджати основні загрози безпеки інформації і принципи створення комплексного захисту інформації в інформаційних системах.	Лекція	Принципи побудови та функціонування систем електронного документообігу.	Робота на лекції	4
	Лекція	Функціональні можливості деяких систем електронного документообігу в органах публічної влади в Україні	Робота на лекції	4
	Практичне заняття	Робота в системі електронного документообігу FossDoc. Основні операції.	Відпрацювання заняття. Підготовка та захист звіту.	5
	СРС	Ознайомлення з деякими системами електронного документообігу в органах публічної влади в Україні.	Презентація результатів	3
	Лекція	Основи комп'ютерної безпеки.	Робота на лекції	4
	Лекція	Безпека ІС та захист інформації в ІС.	Робота на лекції	4
	Практичне заняття	Протидія загрозам інформаційної безпеки в системах електронного урядування з використанням антивірусних програмних засобів в операційній системі Windows	Відпрацювання заняття. Підготовка та захист звіту.	5
	СРС	Перегляд характеристик	Презентація	3

		антивірусного програмного забезпечення та антивірусних баз даних, що мають позитивний експертний висновок та рекомендовані до роботи в органах публічного управління.	результатів	
	Лекція	Шляхи вдосконалення організаційно-правових засад державної політики інформаційної безпеки.	Робота на лекції	4
	СРС	Самостійне доопрацювання матеріалів змістовного модуля 2.	Презентація результатів, підготовка до заліку	4
Залік				20
Загальна кількість годин		90	Кількість балів	100
з них аудиторні		30		
самостійні		60		
Вид контролю				залік

Прийом і консультації по виконанню завдань щодо СРС проводяться викладачем згідно встановленого графіку.

Завдання СРС рахуються виконаними, якщо:

- виконані і здані в зазначені викладачем строки;
- повністю виконані (розкривають тему завдання);
- не мають логічних і розрахункових помилок;
- виконані студентом самостійно.

При умові невиконання одного із зазначених умов, кількість балів знижується на 1 бал. При умові невиконання і відсутності завдання оцінюється 0 балами. Студент зобов'язаний виконати всі завдання.

Модулі проводяться викладачем у вигляді тестування або співбесіди.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни визначається відповідно до Положення «Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою»

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90–100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання

0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни
------	---	--	---

б) Політика курсу.

Студент зобов'язаний щодня відвідувати заняття всіх видів відповідно до встановленого розкладу, не запізнюватися, мати відповідний зовнішній вигляд. У разі відсутності через хворобу надати відповідну довідку. Пропущені заняття відпрацьовувати в визначений викладачем час.

Студент повинен старанно виконувати завдання, брати активну участь в навчальному процесі.

7) Література

Базова

1. Про інформацію : Закон України від 2 жовтня 1992 р. № 2657- XII: [Електронний ресурс] - Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>.

2. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України ВР № 851-IV // Урядовий кур'єр. – 2003. - № 119. – С. 3.

3. Про електронний цифровий підпис: Закон України ВР № 852-IV // Урядовий кур'єр. – 2003. - № 119. – С. 2

4. Про захист персональних даних. Закон України № 2297-VI від 01.06.2010 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2297-17>.

5. Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах: Закон України від 05.07.1994 р. № 80/94-ВР, зі змінами. – Режим доступу: zakon5.rada.gov.ua/laws/show/80/94-вр. – Назва з екрану.

6.5. Про телекомунікації: Закон України від 18.11.2003 р. № 1280-IV, зі змінами. – Режим доступу: zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1280-15. – Назва з екрану.

7. Деякі питання документування управлінської діяльності. Постанова Кабінету міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55.

8. Електронний документообіг та захист інформації: навч. посіб./ О.Б. Кукарін / За заг. ред. д. держ. унр., професора Н.В. Грицяк-К.: НАДУ, 2015.-84 с.

9. Матвієнко О., Цивін М. Основи організації електронного документообігу. - Київ: Центр учбової літератури, 2008.

10. Шерман М.І. Навчальна дисципліна «Електронний документообіг та захист інформації» як складова системи формування комп'ютерно-інформаційної компетентності магістрів державної служби / М.І.Шерман // Інформаційні технології в освіті. №15 - 2013., с. 96 - 102.

11. Абраменко Ю. Ю., Чикаренко І. А. Зарубіжний досвід е-врядування та проблеми його імплементації в Україні / Ю. Ю Абраменко, І. А. Чикаренко // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.dridu.dp.ua/zbirnik/2009-02/09auuriu.pdf>.

12. Клименко І.В., Линьов К.О., Горбенко І.Д., Онопрієнко В.В. Електронний документообіг у державному управлінні: Навчальний посібник. К.: НАДУ, 2009., Х.: Вид-во «ФОРТ», 2009. - 232 с.

13. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. – К., 2017. Частина 9: Електронний документообіг. Реінжиніринг адміністративних процесів в органах публічної влади / [С.П. Кандзюба, Р.М. Матвійчук, Я.М. Сидорович, П.М. Мусієнко]. – К.: ФОП Москаленко О. М., 2017. – 64 с.

14. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. – К., 2017. Частина 13: Захист інформації в системах електронного урядування / [О. М. Хошаба]. – К.: ФОП Москаленко О.М., 2017. –

15. Електронне урядування : підручник / авт. кол. : В. П. Горбулін, Н. В. Грицяк, А. І. Семенченко, О. В. Карпенко та ін. ; за заг. ред. проф. Ю. В. Ковбасюка ; наук. ред. проф. Н. В. Грицяк, проф. А. І. Семенченка. – К. : НАДУ, 2014. – 352 с.

16. Електронне урядування. Опорний конспект лекцій. Дзюба С.В., Жилияєв І.Б., Полумієнко С.К, Рубан І.А., Семенченко А.І. За ред. А.І. Семенченка. – Київ, 2012. (ОБСЄ 2012).

17. Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 27 січня 2016 року «Про Стратегію кібербезпеки України»: Указ Президента України від 27.01.2016 р. № 96/2016. – Режим доступу: <http://www.president.gov.ua/documents/962016-19836>. – Назва з екрану.

18. Остапов С. Е. Технології захисту інформації: навчальний посібник / С. Е. Остапов, С. П. Євсєєв, О. Г. Король. – Х.: ХНЕУ, 2013. – 476 с.

19. Хорошко В. О. Основи інформаційної безпеки: підручник / В. О. Хорошко, В. С. Чередниченко, М. Є. Шелест; за ред. В. О. Хорошка. – К.: ДУІКТ, 2008. – 186 с.

ДОПОМІЖНА

1. Про затвердження Типового порядку здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів України від 28 жовт. 2004 р. № 1453. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1453-2004-%D0%BF>.

2. Про внесення змін до Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів України від 22 лип. 2016 р. № 468. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/468-2016-п>.

3. Про затвердження Порядку застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності: Постанова Кабінету Міністрів України від 28 жовт. 2004 р. № 1452: зі змінами. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1452-2004-п>.

4. Про затвердження Положення про центральний засвідчувальний орган: Постанова Кабінету Міністрів України від 28 жовт. 2004 р. № 1451: зі змінами. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1451-2004-п>.

5. Про затвердження Порядку акредитації центру сертифікації ключів: Постанова Кабінету Міністрів України від 13 лип. 2004 р. № 903: зі змінами. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/903-2004-п>.

6. Про затвердження Порядку засвідчення наявності електронного документа (електронних даних) на певний момент часу: Постанова Кабінету Міністрів України від 26 трав. 2004 р. № 680: зі змінами. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/680-2004-п>.

7. Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання: наказ Міністерства юстиції України від 11 листоп. 2014 р. № 1886/5. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14>.

8. Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях: наказ Міністерства юстиції України від 18 черв. 2015 р. № 1000/5. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15>.

9. «DOCUMENT» Електронний документообіг як елемент електронного урядування // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://http://opu.ua/upload/files/hsf/dsia/5.pdf>

10. Бобылева М.П. Управленческий документооборот: от бумажного к

електронному. - М.: Издательство МЭИ, 2011.

11. Архивные хранилища и электронные архивы документов, основные постулаты и проблемы разработки / Г. П. Акимова, М. А. Пашкин, Е. В. Пашкина, А. В. Соловьев // Институт системного анализа РАН [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.isa.ru/proceedings/images/documents/2012-62-4/t-4-12_3-13.pdf. – Загл. с экрана.
12. АСКОД. Система электронного документообігу. Інструкція користувача. (АСКОД WEB) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://infoplus.kiev.ua/index2.php?products/text_3_2_10. – Назва з екрану.
13. Клімушин П. С. Електронне урядування в інформаційному суспільстві: [монографія] / П. С. Клімушин, А. О. Серенок. – Х.: Вид-во ХарPI НАДУ «Магістр», 2010. – 312 с.
14. Новатум. Продукти. Система электронного документообігу [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://novatum.com.ua/ua/products/>. – Назва з екрану.
15. Радченко С. В. Особливості систем электронного документообігу у державних органах України / С. В. Радченко. – Режим доступу: http://www.archives.gov.ua/Publicat/AU/AU_4_2013/02.pdf. – Назва з екрану.
16. Система электронного документообігу Адміністрації Президента України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://sed.reforms.in.ua/basic-page/pro-sed>
17. Вітчизняний і зарубіжний досвід впровадження электронного урядування / С. А. Чукут, О. В. Загвойська; за заг. ред. С. А. Чукут. – К.: Вид-во НАДУ, 2008. – 136 с.
18. 100 міст – крок вперед. Моніторинг впровадження інструментів электронного урядування, як основи надання адміністративних послуг в електронному вигляді / І. С. Куспляк, А. О. Серенок; за заг. ред. І. С. Куспляка. – Вінниця: ГО «Подільська агенція регіонального розвитку», 2014. – 86 с.
19. Біла книга «Електронна взаємодія» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.cst.org.ua/docs/WhiteBook/white_book.doc. – Назва з екрану.
20. Оцінка електронної готовності України, 2013 р. / Національний центр електронного урядування [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://nc.gov.ua/menu/publications/doc/elektronn_urad/E-ocinka-2013.pdf.
21. Сучасний стан, проблеми і перспективи розвитку в Україні електронних адміністративних послуг: аналітична записка / Національний інститут стратегічних досліджень. – Режим доступу: <http://www.niss.gov.ua/articles/1716/>. – Назва з екрану.
22. Про затвердження Концепції технічного захисту інформації в Україні: постанова Кабінету Міністрів України від 08.10.1997 р. № 1126, із змінами. – Режим доступу: zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1126-97-п. – Назва з екрану.
23. Перелік засобів технічного захисту інформації, дозволених для забезпечення технічного захисту державних інформаційних ресурсів та інформації, вимога щодо захисту якої встановлена законом (станом на 15 серпня 2016 року). – Режим доступу: www.dsszzi.gov.ua/dstszi/control/uk/publish/article?art_id=234237&cat_id=39181. – Назва з екрану.
24. Стратегія національної безпеки України: затверджена Указом Президента України «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 6 травня 2015 року «Про Стратегію національної безпеки України» від 26 травня 2015 року № 287/2015. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/287/2015>
25. Василюк В. Об'єкти захисту інформації. Методи та засоби захисту інформації / В. Василюк // Правове, нормативне та метрологічне забезпечення системи захисту інформації в Україні. – 2006. – № 2 (13). – С. 88–102.
26. Захист інформації // Вікіпедія. – Режим доступу: <https://uk.wikipedia.org/wiki/>. – Назва з екрану.
27. Ляшенко І. О. Європейські критерії безпеки інформаційних технологій / І. О. Ляшенко // Сучасні інформаційні технології у сфері безпеки та оборони. – 2012. – № 1 (13). – С. 84 – 86.

28. Офіційний веб-сайт Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України: нормативно-правова база. – Режим доступу: www.dstszi.gov.ua/dstszi/control/uk/index – Назва з екрану.

29. Теоретические основы компьютерной безопасности / П. Н. Девянин, О. О. Михальский, Д. И. Правиков [и др.]. – М.: Радио и связь, 2000. – 192 с.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Нормативно-правова база (закони, положення, статистичні данні) України.
2. Джерела Інтернет.
3. Бібліотеки: ХНТУСГ, вул. Артема 44 та Харківська державна наукова бібліотека ім. В.Г. Короленко, пров. Короленко, 1.