Министерство образования Республики Башкортостан

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Уфимский колледж статистики, информатики и вычислительной техники

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ

КУРСОВОЙ РАБОТЫ

по дисциплине МДК 02.01 Программно-аппаратные средства обеспечения информационной безопасности

специальность 10.02.03 Информационная безопасность автоматизированных систем

УФА – 2019

Одобрено

предметной цикловой комиссией

информатики и программирования

"_____" _____201_ г.

Составлено в соответствии

с Государственными требованиями

к минимуму содержания

и уровню подготовки студента

по специальностям 10.02.03 Информационная безопасность автоматизированных систем

Председатель

предметной цикловой комиссии

_____ Фатхулова О.В.

Заместитель директора

по учебной работе

_____ Курмашева З.З.

Составители:

Каримова Р.Ф.,

Файзулов М.И.,

Фатхулова О.В.

преподаватели

специальных дисциплин УКСИВТ

Рецензент:

Кобелева О.И.

Зам. директора по методической работе и инновациям ГБОУ СПО «Уфимский автотранспортный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 4
1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 5
1.1 Область применения 5
1.2 Цели и задачи курсовой работы 5
1.3 Требования к результатам курсовой работы 6
2 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 7
3 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 10
3.1 Состав курсовой работы 10
3.1.1 Титульный лист 10
3.1.2 Задание на курсовую работу 10
3.1.3 Заключение на курсовую работу 10
3.2 Состав курсовой работы 10
3.2.1 Аннотация 11
3.2.2 Содержание 11
4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 12
4.1 Общие требования 12
4.2 Текстовая часть 12
4.3 Иллюстрации 14
4.4 Таблицы 14
4.5 Формулы 16
4.6 Примечания 17
4.7 Приложения 17
4.8 Список сокращений 18
4.9 Список использованных источников 18
4.10 Сноски 18
4.11 Примеры 19
ПРИЛОЖЕНИЕ А 21
ПРИЛОЖЕНИЕ Б 22
ПРИЛОЖЕНИЕ В 24
ПРИЛОЖЕНИЕ Г 26
ПРИЛОЖЕНИЕ Д 27
ПРИЛОЖЕНИЕ Л 28
ПРИЛОЖЕНИЕ М 30

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические указания предназначены для выполнения курсовой работы по профессиональному модулю ПМ.02 «Применение программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности в автоматизированных системах», что завершает процесс подготовки специалистов по данному модулю. Курсовая работа введена в учебный процесс на основании учебных планов и проводится в 7-м семестре.

Курсовая работа, предусмотренная рабочим учебным планом, является важным этапом в освоении студентом изучаемого профессионального модуля. Процесс выполнения курсовой работы способствует формированию у студента профессиональных и общих компетенций, аналитического мышления. В ходе работы над выполнением курсовой работы студент учится грамотно и четко излагать мысли, что важно для выполнения им выпускной квалификационной работы.

Выполнение курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя профессионального модуля. Результатом данной работы должна стать курсовая работа, выполненная и оформленная в соответствии с установленными требованиями. Курсовая работа подлежит обязательной защите.

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Область применения

Выполнение курсовой работы является частью освоения программы профессионального модуля ПМ.02 Применение программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности в автоматизированных системах, и способствует профессиональной подготовке специальности СПО направлений подготовки 10.02.03 Информационная безопасность автоматизированных систем в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Эксплуатация и модификация информационных систем и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	**Наименование результата обучения**
ПК 2.1.	Применять программно-аппаратные средства обеспечения информационной безопасности в автоматизированных системах.
ПК 2.2.	Участвовать в эксплуатации программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности, в проверке их технического состояния, в проведении технического обслуживания и текущего ремонта, устранении отказов и восстановлении работоспособности.
ПК 2.3.	Участвовать в мониторинге эффективности применяемых программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности в автоматизированных системах.
ПК 2.4.	Участвовать в обеспечении учета, обработки, хранения и передачи конфиденциальной информации.
ПК 2.5.	Решать частные технические задачи, возникающие при проведении всех видов плановых и внеплановых контрольных проверок, при аттестации объектов, помещений, программ, алгоритмов.
ПК 2.6.	Применять нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по обеспечению информационной безопасности программно-аппаратными средствами.

1.2 Цели и задачи курсовой работы

Выполнение курсовой работы имеет цели:

- закрепить и систематизировать знание студентов по профессиональному модулю ПМ.02 Применение программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности в автоматизированных системах (по междисциплинарному курсу МДК.02.01 Программно-аппаратные средства обеспечения информационной безопасности);
- способствовать развитию навыков самостоятельной работы и умений практически применять полученные теоретические знания при решении вопросов прикладного характера.

Реализуется в пределах времени, отведенного на её (его) изучение.

Выполнение студентом курсовой работы проводится с целью формирования умений и знаний профессионального модуля согласно федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 10.02.03 Информационная безопасность автоматизированных систем.

1.3 Требования к результатам курсовой работы

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе работы над курсовым проектом должен продемонстрировать:

а) наличие практического опыта:

а) применения программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности;
б) диагностики, устранения отказов и восстановления работоспособности программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности;
в) мониторинга эффективности программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности;
г) обеспечения учета, обработки, хранения и передачи конфиденциальной информации;
д) решения частных технических задач, возникающих при аттестации объектов, помещений, программ, алгоритмов;
е) применения нормативных правовых актов, нормативных методических документов по обеспечению информационной безопасности программно-аппаратными средствами;

б) умения:

ж) применять программно-аппаратные средства обеспечения информационной безопасности;
з) диагностировать, устранять отказы и обеспечивать работоспособность программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности;
и) оценивать эффективность применяемых программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности;
к) участвовать в обеспечении учета, обработки, хранения и передачи конфиденциальной информации;
л) решать частные технические задачи, возникающие при аттестации объектов, помещений, программ, алгоритмов;
м) использовать типовые криптографические средства и методы защиты информации, в том числе и электронную цифровую подпись;
н) применять нормативные правовые акты, нормативные методические документы по обеспечению информационной безопасности программно-аппаратными средствами;

в) знания:

о) методы и формы применения программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности;
п) особенности применения программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности в операционных системах, компьютерных сетях, базах данных;
р) типовые модели управления доступом;
с) типовые средства, методы и протоколы идентификации, аутентификации и авторизации;
т) типовые средства и методы ведения аудита и обнаружения вторжений;
у) типовые средства и методы обеспечения информационной безопасности в локальных и глобальных вычислительных сетях;
ф) основные понятия криптографии и типовые криптографические методы защиты информации

2 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы требует от студентов достаточно полного раскрытия выбранной темы, углубленного исследования отдельных вопросов в области эксплуатации и модификации информационных систем, системного подхода в разработке и достижении выбранных целей и решении поставленных задач.

Выполненный проект студенты защищают по графику в сроки, установленные учебным планом.

Студенты, несвоевременно выполнившие и не защитившие курсовую работу, к сдаче экзамена по ПМ.02 не допускаются.

Процесс выполнения курсовой работы состоит из следующих этапов:

- выбор темы;
- получение индивидуального задания;
- составление плана подготовки курсовой работы;
- подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме;
- разработка содержания, написание и оформление курсовой работы;
- защита курсовой работы.

Основная организационная работа выполняется лично студентом. Согласно расписанию, он обязан информировать руководителя о выполнении работы.

Основные этапы выполнения курсовой работы

1-й этап – выбор темы. Выбор темы производится студентом самостоятельно из списка тем, представленных преподавателем. Темы у всех студентов должны быть различными. Тема курсовой работы должна быть отражена в журнале учебных занятий группы.

2-й этап – получение индивидуального задания. После выбора темы курсовой работы преподаватель выдает студенту индивидуальное задание установленной формы.

3-й этап – составление плана курсовой работы. Данный этап является очень важным и ответственным моментом в процессе работы над полученным заданием, поскольку именно от него в значительной мере зависит качество и целостность всей работы.

План должен отражать основные узловые этапы разработки выбранной темы.

4-й этап – подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме. На этом этапе студент должен составить всю библиографию, касающуюся темы курсовой работы, в которой выделяются основные и вспомогательные литературные источники.

В составляемую библиографию желательно включать литературу, изданную в последние годы, в том числе нормативные материалы и материалы из Интернета.

5-й этап – разработка содержания, написание и оформление курсовой работы. Самый трудоемкий этап. На этом этапе работа выполняется согласно задачам, отраженным в плане работы.

Разработка введения

Во введении следует обосновать актуальность избранной темы курсовой работы, раскрыть ее теоретическую и практическую значимость, сформулировать цели и задачи работы.

Введение состоит из обязательных элементов, которые необходимо правильно сформулировать.

Актуальность исследования рассматривается с позиций практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных информационных источниках. Далее во введении определяется цель работы.

Структура работы – это завершающая часть введения, в которой перечисляются структурные части работы, например: «Структура работы соответствует логике разработки темы и включает в себя введение, теоретическую часть, практическую часть, заключение, список литературы, приложения».

Краткие комментарии по формулированию элементов введения представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Комментарии по формулированию элементов введения

Элемент введения	Комментарий к формулировке
Актуальность темы	Раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в информационных источниках
Цель исследования	Должна заключаться в решении поставленной в задании задачи путем ее анализа и практической реализации
Объект исследования	Дать определение явлению или проблеме, на которое направлена исследовательская деятельность
Задачи работы	Определяются исходя из целей работы и в развитие поставленных целей. Формулировки задач необходимо делать развернуто и тщательно, так как описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Рекомендуется сформулировать 3-4 задачи.
Структура работы (завершающая часть введения)	Краткое изложение перечня и/или содержания глав работы

Разработка основной части курсовой работы

Основная часть состоит из двух разделов. В первом разделе содержатся теоретические основы темы, дается история вопроса, уровень разработанности вопроса темы посредством сравнительного анализа литературы.

В теоретической части рекомендуется излагать наиболее общие положения, касающиеся данной темы. Излагая содержание информационных источников, необходимо указывать ссылки на них.

Теоретическая часть делится на 4 блока:

1. В первом блоке необходимо указать нормативно-правовую базу, на которой студент основывается при построении системы защиты информации. В данном блоке должно содержаться законы РФ, Российские и международные стандарты, внутренние нормативные документы.

2. Во втором блоке должна содержаться информация о возможных угрозах информационной системе, рассматриваемой в курсовой работе, источники угроз, их влияние на объекты системы.

3. В третьем блоке необходимо выбрать и проанализировать существующие на рынке или разработанные самим студентом программно-аппаратные средства защиты информации.

4. В четвертом блоке подводится итог проведенного анализа и выбор оптимальной системы защиты для решения конкретной задачи.

Вторым разделом является практическая часть.

В практической части согласно теме курсовой работы рекомендуется:

1. Проанализировать объект исследования. Анализ включает в себя описание организации (отдела), описание вычислительной техники, сетей и сетевого оборудования, внутренних и внешних угроз, нормативно-правовой документации, имеющиеся в организации (отделе).

2. Спроектировать (и/или подключить, настроить и сконфигурировать) выбранную систему защиты. Доказать ее эффективность для защиты от существующих угроз.

3. Разработать нормативно-правовую документацию для пользователей (системного администратора, руководителей и/или сотрудников отделов, отдела информационной безопасности) данной системы защиты.

Разработка заключения

По окончании курсовой работы подводятся итоги по теме. Заключение носит форму обобщения полученных в работе результатов. Его основное назначение – подвести итоги проведенной работы. В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью курсовой работы.

6-й этап – защита курсовой работы.

Защита проектов студентами выполняется по графику.

Для защиты работы студенты готовят доклад произвольной формы, который по времени не должен превышать 5-7 минут. Автор работы должен свободно ориентироваться в представленном материале и продемонстрировать хорошие знания по выполненной работе.

Результаты защиты оценивают «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Критериями оценки работы являются: выполнение работы в полном объеме, правильность работы программы, доказательность выводов, тщательность и последовательность оформления работы, качество доклада и защиты, достаточный уровень знаний по всем задачам работы.

3 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1 Состав курсовой работы

Курсовая работа должна включать в себя:

- титульный лист (см. приложение А);
- задание на курсовую работу (см. приложение Б);
- заключение на курсовую работу (см. приложение В);
- пояснительную записку к курсовой работе;
- презентацию.

3.1.1 Титульный лист

Титульный лист является первым листом документа. Номер листа не проставляется. Пример заполнения титульного листа дан в приложении А.

3.1.2 Задание на курсовую работу

Задание на курсовую работу выдает руководитель курсовой работы, утверждает и подписывает председатель ПЦК. Одновременно с заданием, руководитель составляет график разработки отдельных частей работы, по которому ведется контроль работы студента над курсовой работой. Задание печатается на листах без рамки, которые не нумеруется. Пример листов задания приведен в приложении Б.

3.1.3 Заключение на курсовую работу

Заключение на курсовую работу дает руководитель курсовой работы. Заключение руководитель пишет на бланках формата А4 без рамок, листы не нумеруются.

В тексте заключения указываются:

- фамилия, имя, отчество студента;
- специальность (код и наименование без сокращений);
- наименование темы курсовой работы;
- объем курсовой работы с точным указанием объема пояснительной записки;
- заключение о степени соответствия выполненной работы заданию;
- характеристика качеств, проявленных студентом при работе над курсовой: самостоятельность, дисциплинированность, умение планировать, другие индивидуальные особенности;
- положительные стороны и недостатки курсовой работы;
- характеристика общетехнической и специальной подготовки студента;
- оценка качества выполнения пояснительной записки работы;
- общая оценка за проект руководителя (по 5-ой балльной системе: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно");
- фамилия и инициалы руководителя курсовой работы, подпись, дата, должность, звание, степень.

Форма заключения руководителя курсовой работы дана в приложении В.

3.2 Состав пояснительной записки курсовой работы

Пояснительная записка к курсовой работе состоит из:

- аннотации;

– содержание;
– текста пояснительной записки.

3.2.1 Аннотация

Аннотация размещается на отдельном листе формата А4 и основной надписью. Заголовок АННОТАЦИЯ пишется прописными буквами, выравнивается по центру, точка в конце не ставится. Аннотация является вторым листом документа.

В текст аннотации включаются кратко:

– содержание документа;
– наименование и назначение документа;
– название предприятия, для которого разработан проект;
– сведения о внедрении работы;
– взаимосвязь с другими задачами, комплексом задач, подсистемами и т.д.

Пример оформления аннотации представлен в приложении Г.

3.2.2 Содержание

Содержание пояснительной записки оформляется на отдельном листе, разделом не является. Заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется прописными буквами, выравнивается по центру, точка в конце не ставится. В содержании последовательно перечисляются заголовки разделов, подразделов и приложений; указываются номера страниц, на которых они помещены. Над нумерацией пишется слово – «лист».

Конкретное содержание работы устанавливается ПЦК и может корректироваться в зависимости от темы курсовой работы.

Пример оформления содержания представлен в приложении Д.

Содержание пояснительной записки курсовой работы:

Введение
1. Аналитическая часть
2. Практическая часть
Заключение
Список сокращений
Список использованных источников
Приложения

Заключение

Заголовок ЗАКЛЮЧЕНИЕ пишется прописными буквами, выравнивается по центру, точка в конце не ставится. Заключение пояснительной записки курсовой работы содержит выводы, характеризующие итоги работы студента в решении поставленных перед ним задач; преимущества, связанные с реализацией проектных предложений и характеристику перспектив дальнейшего развития работы в этой области.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1 Общие требования

Документ обязателен для исполнения студентами, руководителями, консультантами и нормоконтролерами.

В настоящем документе использованы следующие стандарты:

– ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

– ГОСТ 2.316-68 ЕСКД. Правила нанесения на чертежах надписей технических требований и таблиц;

– ГОСТ 19.701-90 ЕСКД. Схемы алгоритмов, программ, данных и систем;

– ГОСТ 7.12-93 ЕСКД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила;

– ГОСТ 7.82-01 ЕСКД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов;

– ГОСТ 7.1-03 ЕСКД. Библиографическая запись. Библиографическое описание;

– ГОСТ 2.104-68 ЕСКД. Основные надписи.

– ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Пояснительная записка оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 на листах формата А4 (210х297мм) по ГОСТ 2.301 на одной стороне листа с применением печатающих и графических устройств ЭВМ.

Пояснительная записка должна быть отпечатана шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 12 через двойной интервал или 14 интервал полуторный. Выравнивание основного текста по ширине. Размеры полей: левое – не менее 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее – не менее 30 мм. Размер абзацного отступа должен быть 10 мм.

Каждый лист курсовой работы (кроме приложений) должен иметь рамку согласно ГОСТ 2.106-68 и основную надпись согласно ГОСТ 2.104-68 по формам 2 (для аннотации) и 2а (для последующих листов). В основную надпись по форме 2а вписывается номер страницы. Отступы текста от рамки: слева - не менее 10 мм, справа - 5 мм, сверху – 15 мм, снизу от рамки до текста - не менее 10 мм.

Опечатки, описки и графические неточности можно исправлять закрашиванием белой краской и написанием (наклейкой) на том же месте исправленного текста (изображения) машинным или рукописным способом. Повреждения листов документа, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

Листы пояснительной записки обязательно должны быть скреплены жестким соединением и пронумерованы арабскими цифрами сквозной нумерацией, включая приложения. Если простановка номера страницы будет мешать восприятию, то номер не пишут, но имеют в виду при нумерации последующих страниц (например, для титульной страницы, некоторых иллюстраций на отдельных листах и т.п.).

Рекомендуемый объем пояснительной записки к курсовой работе (без приложений) составляет 50 – 70 страниц.

4.2 Текстовая часть

Текст документа, при необходимости, разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими

цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Подразделы могут состоять из одного или нескольких пунктов. Например:

3 Методы испытаний

3.1 Аппараты, материалы и реактивы

3.1.1

3.1.2

3.1.3

3.2 Подготовка к испытанию

3.2.1

3.2.2

3.2.3

Внутри пунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости, ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых, ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом, заголовками раздела и подраздела - двойной интервал.

Каждый раздел текстового документа начинается с нового листа (страницы).

В тексте порядок слов в наименовании должен быть прямой, а именно: на первом месте должно быть определение (имя прилагательное), а затем - название работы (имя существительное), допускается употреблять сокращенное наименование работы. Наименования, приводимые в тексте документа и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми. Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

– применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

– применять знак «∅» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа перед размерным числом, следует писать знак «∅»;

– применять без числовых значений математические знаки:

> (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), № (номер), % (процент);

– применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

4.3 Иллюстрации

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа, так и в конце его, они должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД и СПДС.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, Рисунок А.3.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например, Рисунок 1.1.

При ссылках на иллюстрации следует писать: «… в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации, а при нумерации в пределах раздела «… в соответствии с рисунком 1.2».Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные, например, Рисунок 1-Детали прибора.

4.4 Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 4.

Таблица _____ - _____

номер название таблицы

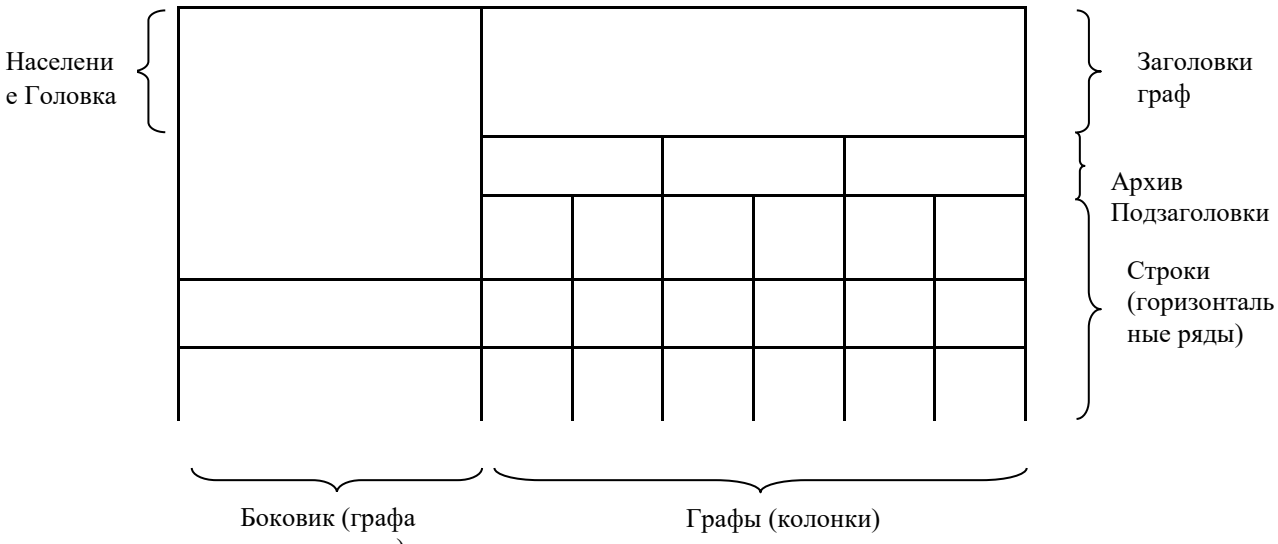

Рисунок 4

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими

цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, Таблица В.1. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1».Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости, допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, при необходимости, в приложении к документу.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы в соответствии с рисунком 5.

Таблица… В миллиметрах

Номинальный диаметр резьбы болта, винта, Шпильки	Внутренний диаметр шайбы	Толщина шайбы					
		легкой		нормальной		тяжелой	
		a	*b*	*a*	*b*	*a*	*b*
2□0	2,1	0,5	0,8	0,5	0,5	-	-
3,0	3,1	0,8	1□0	0,8	0,8	1,0	1,2

Продолжение таблицы… В миллиметрах

Номинальный диаметр резьбы болта, винта, Шпильки	Внутренний диаметр шайбы	Толщина шайбы					
		легкой		нормальной		тяжелой	
		a	*b*	*a*	*b*	*a*	*b*
4□0	4,1	1,0	1,2	1,0	1,2	1□2	1□6

Рисунок 5

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю.

В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

4.5 Формулы

Формула выравнивается по центру строки, а номер формулы выравнивается по правой границе строки.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле

Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример:

Плотность каждого образца ρ кг/м^3, вычисляют по формуле:

, $$\rho = \frac{m}{v},$$

(1)

где m-масса образца, кг;

v-объем образца, м^3.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем, знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «×».

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают-(1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например:… в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, (В.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, формула (3.1).

4.6 Примечания

Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзаца. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. Примечание к таблице помещают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

Примеры:

Примечание - _____

Примечания

1 _____

2 _____

4.7 Приложения

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы заголовка «Приложение» и его обозначения.

Приложения обозначают заглавными, буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения.

Перед номером ставится обозначение этого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц (в правом нижнем углу страницы). Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

4.8 Список сокращений

Перечень допускаемых сокращений слов установлен в ГОСТ 2.316. Если в документе принята особая система сокращения слов или наименований, то в нем должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещают в конце документа перед перечнем терминов. Сокращения русских слов и словосочетаний выполняются по ГОСТ 7.12. Список сокращений включают в содержание документа. Заголовок СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ пишется прописными буквами, выравнивается по центру, точка в конце не ставится.

4.9 Список использованных источников

В конце текстового документа приводится список литературы, которая была использована при написании курсовой работы. В список включают все использованные источники, сведения о которых располагают в порядке их упоминания. Ссылки на список литературы выполняются в тексте по ГОСТ 7.32. Список использованных источников включают в содержание документа. Заголовок СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ пишется прописными буквами, выравнивается по центру, точка в конце не ставится.

Сведения приводятся в соответствии с ГОСТ 7.1.- 2003, например, для книг, сборников, нормативно-технической документации, журналов и статей, например:

1 Васильков, А.В. Безопасность и управление доступом в информационных системах [Текст]: учеб. пособие / А.В. Васильков, И.А. Васильков. - М.: Форум, 2013.- 368 с.: ил.- (Профессиональное образование);

2 Хорев, П. Б. Программно-аппаратная защита информации [Текст]: учеб. пособие. - М.: Форум, 2013.- 352 с.: ил.- (Высшее образование);

3 Хорев П. Б. Программно-аппаратная защита информации [Текст]: учеб. пособ. / П.Б. Хорев. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.: ил.;

Сведения из Internet следует показывать по ГОСТ 7.82-2001, например:

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]/ Центр информ. РГБ; ред. Власенко Т.В.; Web-мастер Козлова Н.В. Электрон. дан. –М.: Рос. гос. б-ка, 1997 . – Режим доступа http://www.rsl.ru, свободный. Загл. с экрана – Яз. рус., англ.

4.10 Сноски

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения. Знак сноски выполняют

арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

Пример - «… печатающее устройство[2] …». Нумерация сносок для каждой страницы отдельная. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: *. Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

4.11 Примеры

Примеры могут быть приведены в тех случаях, когда они поясняют требования документа или способствуют более краткому их изложению.
Примеры размещают, нумеруют и оформляют также как и примечания.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 ГОСТ 19.001-77. ЕСПД. Общие положения;

2 ГОСТ 19.003-80. ЕСПД. Схемы алгоритмов и программ. Обозначения условные графические. — Заменен на ГОСТ 19.701-90;

3 ГОСТ 19.104-78. ЕСПД. Основные надписи;

4 ГОСТ 19.404-79. ЕСПД. Пояснительная записка. Требования к содержанию и оформлению;

5 ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам. [Текст]. – Введ. 1996–01–07 -М.: Изд-во стандартов, 1996.- 36 с.;

6 ГОСТ 19.701-90 ЕСПД. Схемы алгоритмов, программ, данных и систем. Обозначения условные и правила выполнения. [Текст]. – Введ. 1992–01–01 -М.: Изд-во стандартов, 1992.- 24 с.;

7 Васильков, А.В. Безопасность и управление доступом в информационных системах [Текст]: учеб. пособие / А.В. Васильков, И.А. Васильков. - М.: Форум, 2013.- 368 с.: ил.- (Профессиональное образование);

8 Хорев, П. Б. Программно-аппаратная защита информации [Текст]: учеб. пособие. - М.: Форум, 2013.- 352 с.: ил.- (Высшее образование);

9 Хорев П. Б. Программно-аппаратная защита информации [Текст]: учеб. пособ. / П.Б. Хорев. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.: ил.;

10 Википедия [Электронный ресурс] // Свободная энциклопедия. – Режим доступа: http://ru.wikipedia.org/wiki/, свободный.

Приложение А

Министерство образования Республики Башкортостан

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Уфимский колледж статистики, информатики и вычислительной техники

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
_____З.З. Курмашева
«_____»_____ 2019 г.

Курсовая работа

по дисциплине МДК 02.01 Программно-аппаратные средства обеспечения информационной безопасности

на тему: «Проверка целостности файлов»

Специальность 10.02.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем»

Руководитель курсовой работы
_____П.П. Петров
«___» _____ 2019 г.

Студент гр. 16И-Х
_____ И.И. Иванов
«___» _____ 2019 г.

Уфа -2019

Приложение Б

Министерство образования Республики Башкортостан

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Уфимский колледж статистики, информатики и вычислительной техники

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе

_____З.З. Курмашева

«___»_____ 2019 г.

ЗАДАНИЕ

на курсовую работу студенту дневного отделения, группы 16И-Х, специальности 10.02.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем».

Фамилия, имя, отчество: Иванов Иван Иванович

Тема курсовой работы: «Проверка целостности файлов».

Текст задания:

при выполнении курсовой работы должны быть решены следующие задачи:

а) проанализированы существующие программно-аппаратные средства обеспечения информационной безопасности организации (отдела);

б) спроектирована система защиты, доказана эффективность системы для защиты от существующих угроз ;

в) разработана нормативно-правовая документация для пользователей.

В результате выполнения курсовой работы должны быть представлены:

а) пояснительная записка, состоящая из следующих разделов:

Введение

1. Общая часть
2. Специальная часть

Заключение

Список сокращений

Список использованных источников

Приложения

б) презентация курсовой работы в электронном виде.

Список рекомендуемых источников:

1. Васильков, А.В. Безопасность и управление доступом в информационных системах [Текст]: учеб. пособие / А.В. Васильков, И.А. Васильков. - М.: Форум, 2013.- 368 с.: ил.- (Профессиональное образование);

2. Хорев, П. Б. Программно-аппаратная защита информации [Текст]: учеб. пособие. - М.: Форум, 2013.- 352 с.: ил.- (Высшее образование);

3. Хорев П. Б. Программно-аппаратная защита информации [Текст]: учеб. пособ. / П.Б. Хорев. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.: ил.;"Академия", 2012.- 320 с.- (Среднее профессиональное образование).

Задание к выполнению получил «__» _____ 2019 г.

Студент _____Сидоров Сидор Сидорович

Срок окончания «__» _____ 2019 г.

Руководитель курсовой работы_____П.П. Петров

Задание рассмотрено на заседании цикловой комиссии информатики

«__» _____ 2019 г.

Председатель цикловой комиссии информатики _____О.В. Фатхулова

Приложение В

Министерство образования Республики Башкортостан

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Уфимский колледж статистики, информатики и вычислительной техники

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на курсовую работу

Студент _____

Группа _____

Специальность 10.02.03 Информационная безопасность автоматизированных систем

Тема _____

_____

Объем курсовой работы:

количество листов пояснительной записки _____

Заключение о степени соответствия заданию курсовой работы

_____

_____

_____

Характеристика качеств, проявленных студентом при выполнении курсовой работы: самостоятельность, дисциплинированность, умение планировать работу и пользоваться литературным материалом и т.д.

_____

_____

_____

_____

Положительные стороны курсовой работы

_____

_____

_____

_____

Недостатки курсовой работы

_____

_____

Характеристика общетехнической и специальной подготовки студента

_____

_____

_____

_____

_____

Заключение и предлагаемая оценка за курсовую работу

_____

_____

Руководитель курсовой работы_____

«__» _____ 2020 г..

Подпись_____

Приложение Г

АННОТАЦИЯ

Пояснительная записка к курсовой работе содержит постановку и решение задачи «Проверка целостности файлов».

Проведен анализ объекта защиты, выделены виды обрабатываемой в организации информации, выявлены каналы утечки информации. Приведены меры и способы обеспечения защиты информации на объекте информатизации.

Приложение Д

СОДЕРЖАНИЕ

лист

ВВЕДЕНИЕ

1 Общая часть

1.1 Шифрование и история шифрования

1.2 Основные современные методы шифрования

1.3 Комбинированные методы шифрования

2 Специальная часть

2.1 Описание алгоритма шифрования

2.2 Взлом шифра

2.3 Описание защищенной почтовой клиентской программы с автоматическим шифрованием (дешифрованием) собщений

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ КНИГ, СТАТЕЙ ИЗ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ, САЙТОВ и т.д.

1. по ГОСТам:

7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления»

7.80–2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»

7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»

7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления»

Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка»

1. Библиографическое описание издания одного автора

Шипачев, В.С. Высшая математика [Текст]: учеб. / В.С. Шипачев— М.: Инфра-М, 2015. — 479 с. —(Высшее образование).

2. Библиографическое описание двух авторов

Белов, Е.Б. Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности [Текст]: учеб. пособ. для студ. учрежд. СПО / Е.Б. Костров, В.Н. Пржегорлинский. — М.: Издательский центр "Академия", 2017. — 336 с.

3. Библиографическое описание трех авторов

Баранчиков, А. И. Организация сетевого администрирования [Текст]: учеб. / А. И. Баранчиков, П. А. Баранчиков, А.Ю. Громов – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 320 с.

4. Библиографическое описание четырех и более авторов

Специальная техника и информационная безопасность [Текст]: учеб. / В.Р. Женило, А.Н. Кириллычев, В.И. Кирин [и др.].— М.: Акад. упр. МВД России, 2015. — 222 с.

5. Библиографическое описание статьи их журнала

Озолин, М. Измеритель емкости аккумуляторов на микроконтроллере [Текст]: источники питания / М. Озолин // Радио. – 2018. – №3. – С. 28 – 29.

6. Библиографическое описание статьи из газет

Баязитова, А. Растим будущих лидеров [Текст]: молодежный форум / А. Баязитова // Вечерняя Уфа. – 2017. – №65 (6 апр.). – С. 2.

7. Библиографическое описание сборника научных работ

Экономика России: теория [Текст]: межвуз. сб. науч. тр. / М-во образования Рос. Федерации, Рос. экон. акад. им. Г. В. Плеханова. – М., 2015. – 199 с.

8. Библиографическое описание материалов конференций

Образование [Текст]: материалы Всерос. науч. практ. конф., г. Уфа, 19 апр. 2007 г. / Башк. гос. пед. ун-т им. М. Акмуллы. – Уфа, 2007. – 423 с.

9. Электронные учебники

Свенцицкий, А.Л. Социальная психология [Мультимедиа]: электрон. дан. 1 электрон. опт. диск (CD): зв., цв. - М.: КНОРУС, 2016. - Миним. систем. требования: ОС Microsoft Windows 2000/XP; процессор с частотой не ниже 500 MHz; ОП 64 Mb и более; жест. диск с объемом свобод. места не менее 40 Mb; видеокарта с 8 Mb памяти или лучше; SVGA монитор с поддержкой разрешения 1024x768; CD привод 4x или лучше (рек. 16x); звуковая карта (любая).– Загл. с этикетки диска. – Диск помещен в контейнер 14x18,5 см.

10. Описание электронного ресурса, расположенного на компакт-диске (CD-R)

Электронные плакаты: Сети ЭВМ [Электронный ресурс]: мультимед. компьютер. курс / Электрон. дан : Мин-во образования и науки РФ; НПИ «Учебная техника и технологии» ЮУрГУ, 2014. – 1электрон. опт. диск (CD-R): цв.

11. Интернет-ресурсы

Партыка, Т. Л. Информационная безопасность: учеб. пособ./ Т. Л. Партыка, И. И. Попов. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ:ИНФРА-М, 2019. – 432 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=987326, свободный. – Загл. с экрана.

Сетевая операционная система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://artishev.com/texnologii/setevaya-os.html , свободный.

12.Нормативно-правовые акты.

ГОСТ 19.701-90 ЕСПД. Схемы алгоритмов, программ, данных и систем. Обозначения условные и правила выполнения [Текст]. – Введ. 1992–01–01. – М.: Изд-во стандартов, 1992. – 24 с.

ГОСТ 2.105 - 95. Общие требования к текстовым документам. Единая система конструктивной документации [Текст]. – Введ. 1996 - 07 - 01. – М.: Стандартинформ, 2007.

ГОСТ 34.601-90 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания [Текст]. – Введ. 1990 - 01 - 01. – М.: Стандартинформ, 2007.

ГОСТ Р 51583-2014. Защита информации. Порядок создания автоматизированных систем в защищенном исполнении. Общие положения. [Текст]. – Введ. 2014- 09 - 01. – М.: Стандартинформ, 2007.

Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных [Электронный ресурс] : утв. ФСТЭК России 15 февраля 2008 // Информационно-правовая система КонсультантПлюс.

ПРИЛОЖЕНИЕ М

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ

Библиографическое описание документов, отобранных для включения в список литературы, следует выполнять в соответствии с требованиями следующих стандартов:

– ГОСТ7.1–2003«Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления»

– ГОСТ 7.80–2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»

– ГОСТ7.0.12-2011«Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

– ГОСТ7.82-2001Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления

– ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка».

Библиографическое описание на книгу или любой другой документ составляется по определенным правилам. Оно содержит библиографические сведения о документе, приведенные в определенном порядке, позволяющие идентифицировать документ и дать его общую характеристику.

В зависимости от структуры описания различают:

– одноуровневое библиографическое описание – это описание одного отдельно взятого (одночастного) документа (учебника, справочника, сборника статей, архивного документа и т.д.);

– многоуровневое библиографическое описание – это описание многочастного документа (многотомное издание);

– аналитическое библиографическое описание – это описание части документа (статья из периодического издания или сборника).

Схема библиографического описания

Заголовок. Основное заглавие [Общее обозначение материала] : сведения, относящиеся к заглавию. Сведения об ответственности. – Область выходных данных. – Область физической характеристики.

Библиографическая запись производится по:

- титульному листу документа
- или титульному экрану

Заголовок может включать имя лица, включающее фамилию, инициалы, псевдоним, личное имя или прозвище в качестве фамилии, наименование организации, унифицированное заглавие произведения, обозначение документа, географическое название, иные сведения. Например:

Гмурман, В. Е.Теория вероятностей и математическая статистика / В. Е. Гмурман — 12-е изд. — М.: Юрайт, 2017. — 479 с. — (Профессиональное образование). Российская Федерация. Гос. Дума (1994 — 1996).

После фамилии автора, перед инициалами, ставится запятая. Например:

Гмурман, В. Е.

В книге может быть не указан индивидуальный или коллективный автор. В этом случае описание книги делается на заглавие книги. Основное заглавие приводят в том виде, в каком оно дано в предписанном источнике информации, в той же последовательности и с теми же знаками. Например:

Косцов, А. В. Excel [Текст]: практическое руководство Энциклопедия пользователя Internet Россия на пути реформ: XXI век

Общее обозначение материала – это факультативный элемент, определяет класс материала, к которому принадлежит объект описания (текст, карта, изображение) или физическую форму документа (электронный ресурс). Этот элемент приводят после основного заглавия с прописной буквы в квадратных скобках. Например:

Основы информационной культуры [Электронный ресурс]: дистанционный курс.

Сведения, относящиеся к заглавию, содержат информацию, раскрывающую и поясняющую основное заглавие, сведения о виде, жанре, назначении произведения, указание о том, что документ является переводом с другого языка, и т. п. Приводят их в форме и последовательности, данной в предписанном источнике информации. Например: История России [Текст]: учеб. для СПО. Экономика и право [Электронный ресурс]:слов. Как написать доклад [Текст]: пер. с англ.

Геология в Сибири: история и современность [Текст]: материалы Всероссийской науч.-практ. конф., 28-29 октября 2018 г.: в 2 ч.

Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации [Текст]: отчет о НИР (заключ.): 06-02

Сведения об ответственности содержат информацию о лицах и организациях, участвовавших в создании интеллектуального, художественного или иного содержания произведения, являющегося объектом описания. Группы сведений об ответственности отделяются друг от друга точкой с запятой. Например: - / Н. А. Коряковцева ; предисл. и науч. ред. В.А. Фокеева - / М-во культуры Рос. Федерации, Рос. ин-т культурологии; сост. Т. И. Иванов ; под ред. Т.К. Петрова; ил. А. О. Никоненко ; сост. программы Т. А. Крюков

В области издания приводятся сведения о повторности издания, переизданиях, перепечатках. Сведения об издании приводятся после точки и тире (. —). Например: . – 4-е изд., испр. и доп.. – Изд. 2-е. / А. А. Коршак, А. М. Шаммазов. — 2-е изд., доп.ииспр.—Уфа: Дизайн Полиграф Сервис, 2017. — 544 с.

Область выходных данных включает в себя 3 элемента: распространения приводят в форме и падеже, указанных в предписанном источнике информации): Имя издателя (наименование издательства и пр.), Дата. - Место издания (Название места издания, издания. -) Например: М.: Кнорус, 2016. Уфа : Изд-во СО РАН, 2011

Область физической характеристики содержит количество физических

единиц (арабскими цифрами) и специфическое обозначение материала, а также сведения об иллюстрациях, чертежах и др.:140 с.: ил., карты (для книги) С. 5 – 18 (для статьи). 2 электрон. опт. диска (для электронных ресурсов).

Аналитическое библиографическое описание. На составную часть документа описание, составляют в котором сначала приводят сведения о составной части, а затем – сведения о документе, в котором она помещена.

Аналитическое библиографическое описание. Сведения о составной части документа // Сведения об идентифицирующем документе. – Сведения о местоположении сост. части в документе. Сведения об идентифицирующем документе – это сведения о журнале, газете, сборнике, энциклопедии и др. в которых размещена составная часть документа. Отделяются от сведений о составной части документа двумя косыми чертами [//]. Эти сведения включают заглавие журнала, газеты, сборника, энциклопедии, и пр. Для журнала указывается также – год издания журнала, номер выпуска, страницы, на которых размещена статья. Например: // Мир ПК. — 2016. — № 2. — С. 3 — 10.

Для газеты – год издания, дата выпуска газеты, страницы, на которых размещена статья. Например: // Комсомольская правда. — 2018. — 16 июня. — С. 3.

Для сборника – место и год издания, страницы, на которых размещена статья. Например: // Информатизация образования: сб. статей. —Уфа, 2014. — С. 134 – 156.

Образцы библиографического описания:

– Книга одного автора: Шипачев, В.С. Высшая математика [Текст]: учеб. / В.С. Шипачев— М.: Инфра-М, 2015. — 479 с. — (Высшее образование).

– Книга двух авторов: Белов, Е.Б. Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности [Текст]: учеб. пособ. Для студ. учрежд. СПО / Е.Б. Костров, В.Н. Пржегорлинский. — М.: Издательский центр "Академия", 2017. — 336 с.

– Книга трех авторов: Баранчиков, А. И. Организация сетевого администрирования [Текст]: учеб. /А. И. Баранчиков, П. А. Баранчиков,А.Ю. Громов – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 320 с.

– Книга четырех и более авторов. Библиографическая запись производится под заглавием (первым элементом записи является основное заглавие книги, а не заголовок). В сведениях об ответственности приводится имя первого автора с добавлением в квадратных скобках сокращения [и др.] Специальная техника и информационная безопасность [Текст]: учеб. / В.Р. Женило, А.Н. Кириллычев, В.И. Кирин [и др.].— М.: Акад. упр. МВД России, 2015. — 222 с.

– Электронный ресурс удаленного доступа Партыка, Т. Л. Информационная безопасность: учеб. пособ./ Т. Л. Партыка, И. И. Попов. – 5-е изд., перераб. И доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. – 432 с. – Режим

доступа: http//znanium.com/catalog/product/987326, свободный. – Загл. с экрана.

– Электронный ресурс локального доступа: Свенцицкий, А.Л. Социальная психология [Мультимедиа]: электрон. дан. 1 электрон. опт. диск (CD): зв., цв. - М.: КНОРУС, 2016. - Миним. систем. требования: ОС Microsoft Windows 2000/XP; процессор с частотой не ниже 500 MHz; ОП 64 Mb и более; жест. диск с объемом свобод. места не менее 40 Mb; видеокарта с 8 Mb памяти или лучше; SVGA монитор с поддержкой разрешения 1024x768; CD привод 4x или лучше (рек. 16x); звуковая карта (любая). – Загл. с этикетки диска. – Диск помещен в контейнер 14x18,5 см.

– Статья из журнала: Самоделов А. А. Межпроцессорное взаимодействие (IPC) в многоядерных микроконтроллерах [Текст]/А.А. Самоделов// Компоненты и технологии. – 2018. – №4. – С.78-84.

– Статья из газеты: Ровбут, Д. «У студентов есть своя планета...» [Текст] / Д. Ровбут // Комсомольская правда. — 2018. —30 авг. — С. 1. Библиографическое описание ГОСТа ГОСТ7.1–2003.Библиографическаязапись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82; введ. 2004-07-01 – М.: Изд-во стандартов, 2004. – 166 с.

– Законодательные материалы: Российская Федерация. Законы. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Электронный ресурс]: федер. закон: [принят Гос. Думой 8 июля 2006 г. №149-ФЗ; одобрен Сов. Федерации 14 июля 2006 г.(ред. от 18.12.2018 г.)] //Информационно-правовая система КонсультантПлюс.