

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины «Защита и обработка конфиденциальных документов» по направлению подготовки 10.03.01 Информационная безопасность

1. Цели освоения дисциплины.

Целями освоения учебной дисциплины «Защита и обработка конфиденциальных документов» являются показать построение и совершенствование технологии защищенного документооборота в условиях применения разнообразных типов носителей документной информации (бумажных, магнитных и др.), а также различных средств, способов и систем обработки и хранения конфиденциальных документов.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

Процесс изучения дисциплины «Защита и обработка конфиденциальных документов» направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

ПК-25 - способностью разрабатывать предложения по совершенствованию системы управления информационной безопасностью .

ПК-26 - способностью формировать комплекс мер (правила, процедуры, практические приемы и пр.) для управления информационной безопасностью .

ПК-29 - способностью участвовать в работах по реализации политики информационной безопасности .

ПК-30 - способностью применять комплексный подход к обеспечению информационной безопасности в различных сферах деятельности.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:

знать:

- - теоретические и методические основы рационального построения защищенного документооборота в любых организационных структурах;
- - функциональные возможности и предпосылки эффективного применения различных типов технологических систем и способов обработки и хранения конфиденциальных документов;
- - принципы и методы обработки конфиденциальных документов в потоках при любых используемых типах систем и способах выполнения процедур и операций по обработке и хранению этих документов;
- - методы и приемы защиты документированной информации и носителя этой информации от несанкционированного доступа в процессе выполнения каждой процедуры и операции;
- - порядок обработки, движения, хранения и использования конфиденциальных документов в ведомственных архивах;
- - организацию работы руководителей, специалистов и технического персонала с конфиденциальными документами на любом носителе информации.

уметь:

- анализировать эффективность систем защиты информации и разрабатывать направления ее развития;
- разрабатывать нормативно-методические материалы по регламентации системы защиты и обработке информации;
- организовывать работу с персоналом, обладающим конфиденциальной информацией;
- организовывать обработку и хранение конфиденциальных документов;
- организовывать и проводить служебное расследование по фактам разглашения, утечки информации и несанкционированного доступа к ней; организовывать и

проводить аналитическую работу по предупреждению утечки конфиденциальной информации.

владеть:

- выявлением и оценкой источников, способов и результатов дестабилизирующего воздействия на информацию;
- определением возможностей несанкционированного доступа к защищаемой информации.


4. Содержание дисциплины.

Предмет, задачи и содержание курса. Структура защищаемых документопотоков, состав технологических этапов и операций. Подготовка и издание конфиденциальных документов. Учет конфиденциальных документов. Порядок рассмотрения и исполнения конфиденциальных документов. Домашинная и послемашинная технология выполнения операций по блокам: блока подготовки и издания документов, справочно-информационного блока, блока оперативного хранения и использования документов. Формирование и хранение дел, содержащих конфиденциальные документы. Порядок комплектования ведомственного архива конфиденциальной документации и классификация хранилищ. Архивное хранение конфиденциальных документов и дел. Проверка наличия конфиденциальных документов, дел и носителей информации. Организационные и методические проблемы автоматизации делопроизводственных операций по документам.


Разработчик: Воробьева О.В.

**Зав. кафедрой информационной,
техносферной безопасности и
правовой защиты информации**

**Председатель Межкафедрального
координационного учебно-методического
совета**



О.В. Воробьева



И.В. Анциферова