

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Худин Александр Николаевич
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 26.01.2021 12:23:14
 Уникальный программный ключ:
 08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da145741b561afbbe3e73a17

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра информационной безопасности

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
 Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины
Защита и обработка конфиденциальных документов

Направление подготовки: 10.03.01 Информационная безопасность

Профиль подготовки: Безопасность компьютерных систем

Квалификация: бакалавр

Факультет физики, математики, информатики

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя			
Неделя	17			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Защита и обработка конфиденциальных документов / сост. доцент, Гранкин Валерий Егорович; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 1 декабря 2016 г. № 1515 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 10.03.01 Информационная безопасность (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 20 декабря 2016 г. № 44821)

Рабочая программа дисциплины "Защита и обработка конфиденциальных документов" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 10.03.01 Информационная безопасность профиль Безопасность компьютерных систем

Составитель(и):

доцент, Гранкин Валерий Егорович

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	развитие делового и логического мышления студентов, ознакомление студентов с основами теории, необходимыми для решения прикладных задач создания документов и управления документооборотом организаций.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.7
--------------------	-----------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК-4: Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

Знать:

нормативно-правовую основу для ведения документооборота и делопроизводства

Уметь:

использовать нормативно-методические материалы по регламентации процессов обработки, хранения и защиты конфиденциальных документов, практически выполнять технологические операции по защите и обработке конфиденциальных документов в организационных структурах

Владеть:

методами проектирования систем конфиденциального документационного обеспечения управления в соответствии с нормативно-правовой базой

ОПК-5: Способностью использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности

Знать:

правоведение; системы документационного обеспечения и управления

Уметь:

обеспечить конфиденциальность документации, контролировать и анализировать уровень организационной и технологической защищенности документов в соответствии с существующей нормативно-правовой базой

Владеть:

методами анализа, проектирования и организации конфиденциального документационного обслуживания учреждения, методикой использования компьютерной техники и информационных технологий при составлении и оформлении конфиденциальных документов.

ПК-4: Способностью участвовать в работах по реализации политики информационной безопасности, применять комплексный подход к обеспечению информационной безопасности объекта защиты

Знать:

Уметь:

Владеть:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Предмет задачи и содержание курса. Основные понятия в области защиты и обработки конфиденциальных документов	Раздел			
1.1	Предмет задачи и содержание курса. Основные понятия в области защиты и обработки конфиденциальных документов	Лек	6	2	2
1.2	Предмет задачи и содержание курса. Основные понятия в области защиты и обработки конфиденциальных документов	Пр	6	2	0
1.3	Составление конфиденциальных документов	Ср	6	8	0
	Раздел 2. Основы технологии защищенного документооборота	Раздел			
2.1	Основы технологии защищенного документооборота	Лек	6	2	2
2.2	Основы технологии защищенного документооборота	Пр	6	2	0
2.3	Оформление документов по личному составу	Ср	6	8	0
	Раздел 3. Стадии обработки и защиты конфиденциальных документов входного потока	Раздел			
3.1	Стадии обработки и защиты конфиденциальных документов входного потока	Лек	6	2	0
3.2	Основы технологии защищенного документооборота	Пр	6	2	0
3.3	Документирование деятельности коллегиальных органов	Ср	6	8	0
	Раздел 4. Стадии обработки и защиты конфиденциальных документов выходного и внутреннего потоков	Раздел			
4.1	Стадии обработки и защиты конфиденциальных документов выходного и внутреннего потоков	Лек	6	2	2
4.2	Стадии обработки и защиты конфиденциальных документов выходного и внутреннего потоков	Пр	6	2	0
4.3	Распорядительные документы	Ср	6	4	0
	Раздел 5. Систематизация и оперативное хранение конфиденциальных документов	Раздел			
5.1	Систематизация и оперативное хранение конфиденциальных документов	Лек	6	2	2
5.2	Систематизация и оперативное хранение конфиденциальных документов	Пр	6	2	0
5.3	Составление докладных записок, актов и справок содержащих конфиденциальную информацию	Ср	6	4	0

	Раздел 6. Архивное хранение конфиденциальных документов и дел	Раздел			
6.1	Архивное хранение конфиденциальных документов и дел	Лек	6	2	0
6.2	Архивное хранение конфиденциальных документов и дел	Пр	6	2	0
6.3	Применение критериев при обработке внутриорганизационной документации конфиденциального характера	Ср	6	2	0
	Раздел 7. Проверка наличия конфиденциальных документов, дел и носителей информации	Раздел			
7.1	Проверка наличия конфиденциальных документов, дел и носителей информации	Лек	6	2	0
7.2	Проверка наличия конфиденциальных документов, дел и носителей информации	Пр	6	2	0
7.3	Деловое письмо в условиях унификации	Ср	6	2	0
	Раздел 8. Методика совершенствования технологии защищенного документооборота	Раздел			
8.1	Методика совершенствования технологии защищенного документооборота	Лек	6	2	0
8.2	Методика совершенствования технологии защищенного документооборота	Пр	6	2	0
8.3	Делопроизводство по письмам граждан конфиденциального характера	Ср	6	2	0
8.4	Промежуточная аттестация	Зачёт	6	2	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля по дисциплине «Защита и обработка конфиденциальных документов» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры программного обеспечения и администрирования информационных систем 30.03.2017 протокол № 8 и являются приложением к рабочей программе.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Защита и обработка конфиденциальных документов» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры программного обеспечения и администрирования информационных систем 30.03.2017 протокол № 8 и являются приложением к рабочей программе.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Некраха А. В., Шевцова Г. А. - Организация конфиденциального делопроизводства и защита информации: Учебное пособие - Москва: Академический Проект, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/36849	1
Л1.2	Щеглов А. Ю. - Защита информации: основы теории: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/9CD7BE3A-F9DC-4F6D-8EC6-6A90CB9A4E0E	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Проخورова О. В. - Информационная безопасность и защита информации - Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2014.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438331	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.2	Внуков А. А. - Защита информации: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/73BEF88E-FC6D-494A-821C-D213E1A984E1	1
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	209:		
7.3.1.2	Microsoft Windows 7 (Open Li-cense: 47818817)		
7.3.1.3	Microsoft Office 2007 (OpenLi-cense: 43136274)		
7.3.1.4	Acrobat Reader (Бесплатное программное обеспечение)		
7.3.1.5	Google Chrome (Свободная ли-цензия BSD)		
7.3.1.6	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)		
7.3.1.7	СС КонсультантПлюс (Договор № 7/ЗЦ от 14.02.2017)		
7.3.1.8			
7.3.1.9	199:		
7.3.1.1 0	Microsoft Windows 7 (Open License: 47818817)		
7.3.1.1 1	Microsoft Office 2007 (OpenLicense: 43136274)		
7.3.1.1 2	Adobe Acrobat Reader DC (Бес-платное программное обеспечение)		
7.3.1.1 3	GoogleChrome (Свободная лицензия BSD)		
7.3.1.1 4	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL),		
7.3.1.1 5	Visual Studio Community (Проприе-тарная академическая лицензия)		
7.3.1.1 6	СКЗИ "КриптоПроCSP" версии 4.0		
7.3.1.1 7	СС КонсультантПлюс (Договор № 7/ЗЦ от 14.02.2017),		
7.3.1.1 8	СКМ-21 ПО (Компакт-диск со специ-альным программным обеспечением)		
7.3.1.1 9	Смарт-ПО (Компакт-диск с про-граммным обеспечением)		
7.3.1.2 0	Code::Blocks (Свободная лицензия GNU GPLv3)		
7.3.1.2 1	EclipseNeon (Открытое программное обеспечение EclipsePublicLicense)		
7.3.1.2 2			
7.3.1.2 3	146:		
7.3.1.2 4	Microsoft Windows 7 (OpenLi-cense: 47818817)		
7.3.1.2 5	Ms OfficeProfessional 2007 (OpenLicense: 47818817)		
7.3.1.2 6	Google Chrome (Свободная ли-цензия BSD)		
7.3.1.2 7	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)		
7.3.1.2 8	Adobe Acrobat Reader DC (Бес-платное программное обеспе-чение)		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	Каталог библиотеки КГУ. - Режим доступа: http://195.93.165.10:2280		
7.3.2.2	Электронная библиотека.- Режим доступа: http://elibrary.ru		
7.3.2.3	Университетская информационная система «Россия» – http://uisrussia.msu.ru		

7.3.2.4	Электронная библиотечная система «КнигаФонд» – http://www.knigafund.ru/
7.3.2.5	Электронная библиотечная система издательства «Лань» – http://e.lanbook.com/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 33, 209.
7.3	Комплекты учебных столов и стульев (28 шт)
7.4	Доска ученическая (настенная) – 1 шт.
7.5	Мультимедиа-проектор – 1 шт.
7.6	
7.7	Лаборатория программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности;
7.8	Лаборатория технических средств защиты информации;
7.9	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы,
7.10	305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 33, 199.
7.11	Моноблок LenovoC560 – 9 шт.
7.12	Стенд информационный 1,4м*0,9м – 9 шт.
7.13	Малогабаритный камуфлированный блокиратор работы сотовых телефонов и закладных устройств – 1 шт.
7.14	Селективный обнаружитель цифровых радиоприемников ST062 – 1 шт.
7.15	Устройство защиты объектов информатизации от утечки информации за счет ПЭМИН «Блокада» – 1 шт.
7.16	Нелинейный локатор «Буклет-2» – 1 шт.
7.17	Устройство МП—1А – 1 шт.
7.18	Электронно-оптическое устройство для обнаружения любых типов оптических устройств «Гранат» – 1 шт.
7.19	Программно-аппаратный комплекс «Соболь» – 1 шт.
7.20	ИМФ-3 имитатор многофункциональный – 1 шт.
7.21	Монитор ЖК-панель 17 Асер – 1 шт.
7.22	Жалюзи вертикальные тканевые – 1 шт.
7.23	Концентратор 24порт – 1 шт.
7.24	Лабораторный комплекс «Беспроводные сети ЭВМ»
7.25	Система активной защиты речевой акустической информации SEL-157 "Шагрен",
7.26	Устройство «Смарт (Комплекс оценки эффективности защиты речевой информации от утечки по акустическому, виброакустическому и акустоэлектрическому каналам),
7.27	Программно-аппаратные средства защиты информации от НСД .
7.28	
7.29	Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.30	305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 33, 146.
7.31	Столов – 61
7.32	Посадочных мест – 162
7.33	Компьютеров:
7.34	Для пользователей – 40
7.35	Для библиотекаря – 2
7.36	Моноблоков MSI (27) - модель MS-A912, 2Гб оперативной памяти, Athlon CPU D525 1.80GHz
7.37	Моноблоков Asus (13) - модель ET2220I, 4Гб оперативной памяти, Intel Core i3-3220 CPU 3.30 GHz

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Приступая к изучению курса, студентам рекомендуется ознакомиться с содержанием рабочей программы, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками, имеющимся на кафедре программным обеспечением и администрированием информационных систем.

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его

консультаций) или к преподавателю на занятиях.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В начале изучения курса, в учебнике или учебном пособии, рекомендуем в качестве основной или дополнительной литературы для освоения дисциплины, студенту рекомендуется проанализировать оглавление, научно-справочный аппарат, аннотацию и предисловие.

Студенту рекомендуется использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы, целью которой является не переписывание материала, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

Для изучения конспекта лекции в тот же день, после лекции студенту рекомендуется 10-15 минут.

Изучение конспекта лекции по предыдущей теме за день перед лекцией по следующей темой - 10-15 минут.

Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту - 1 час в неделю.

Подготовка к практическому занятию - 30 мин.

Всего в неделю - 2 часа 55 минут.

При изучении дисциплины рекомендуется самостоятельно изучать материал, который еще не прочитан на лекции. В этом случае, понимание лекционного материала осуществляется студентом более эффективно.

Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

После работы на лекции, или на практической работе, и после окончания учебных занятий, студенту рекомендуется самостоятельно проанализировать лекционный материал, или материал практической работы (10-15 минут).

При подготовке к лекции, или лабораторной работе по следующей теме, студенту рекомендуется проанализировать лекционный материал, или материал практической работы по предыдущей теме (10-15 минут).

При подготовке к лабораторным занятиям рекомендуется также изучить соответствующий теоретический материал по дисциплине, предусмотренный темой практической работы.

В течение учебной недели студенту рекомендуется изучать материал по дисциплине, изложенный в рекомендуемой литературе в течение 1 часа.