

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 08.06.2022 08:06:48

Уникальный программный адрес

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fb9be

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образова-  
тельное учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –  
ИМСИТ»**

**г. Краснодар**

**Академический колледж**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

доцент Н. И. Севрюгина

28 марта 2022 г.

**ПМ.02 Организация и технология работы с конфиденциальными  
документами**

рабочая программа профессионального модуля

для студентов специальности

10.02.01 Организация и технология защиты информации

Технический профиль

Квалификация выпускника - Техник по защите информации

**г. Краснодар 2022**

Рассмотрено  
на заседании предметно цикловой комиссии  
Протокол № 8 от 21 марта 2022г.  
Председатель ПЦК А.А. Куценко  
Зав. ИИО Академического колледжа  
Ю.А. Худына

Принято  
педагогическим советом  
Академического колледжа  
Протокол № 7  
от 22 марта 2022 г.

Рабочая программа разработана на основе основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена, специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации (редакция от 25.12.2018 г.) и требований ФГОС среднего профессионального образования (приказ от 28.07.2014 г. №805 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2014 г. № 33750) технического профиля профессионального образования.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации технического профиля (на базе основного общего образования) в соответствии с требованиями ФГОС СПО на 3,4 курсе (ах) в 6,7 семестре (ах).

Рецензенты:

Заместитель директора по учебно-методической работе ЧУ ПОО КТУИС г. Краснодар,  
Бондаренко Н. А.

Директор ООО «Вектор» г. Краснодар,  
Бромберг Е. М.

Советник директора ООО «Аэро-тревел», г. Краснодар,  
Коробенко Я.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт программы учебной дисциплины .....	4
1.1 Цели и задачи дисциплины .....	4
1.2 Требования к уровню освоения содержания дисциплины .....	4
1.3 Формирование личностных результатов воспитательной работы обучающихся.....	5
Структура и содержание учебной дисциплины.....	6
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы .....	7
2.3 Образовательные технологии.....	10
3 Условия реализации программы дисциплины.....	18
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	18
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	18
3.3 Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины .....	21
3.4 Методические указания к лабораторным занятиям .....	21
3.5 Методические указания к практическим занятиям .....	21
3.6 Методические указания к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы .....	21
3.7 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий .....	22
3.8 Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	22
4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины .....	24
4.1 Примерные вопросы к зачету .....	24
4.2 Тематики докладов .....	25
5 Дополнения и изменения в рабочей программе .....	27
6. Оценка освоения достижений личностных результатов воспитательной работы	28

## 1 Паспорт программы учебной дисциплины

### 1.1 Цели и задачи дисциплины

Междисциплинарный курс «Правовая защита информации» является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации», разработанного в соответствии с ФГОС СПО третьего поколения.

Цель: получение студентами теоретических знаний и приобретение практических навыков по использованию нормативно-правовой базы в процессе работы с конфиденциальной информацией, по выбору способов и механизмов правовой защиты информации, по использованию прав и обязанностей обладателей и пользователей информации

Задачи:

- определение места и роли информационного законодательства в современном информационном обществе;

изучение правового обеспечения права на доступ к информации о деятельности органов государственной власти, предприятиям и организациям различной организационно-правовой формы;

рассмотрение правовых режимов информации ограниченного доступа (государственной тайны и различных видов конфиденциальной информации);

- анализ информационных процессов, протекающих в электронной среде (электронный документооборот, решение доменных споров, правовой статус электронных СМИ);

изучение правоприменительной практики по вопросам ответственности за правонарушения в информационной сфере.

Междисциплинарный курс МДК.02.01 Правовая защита информации относится к профессиональному модулю ПМ.02 Организация и технология работы с конфиденциальными документами основной профессиональной образовательной программы.

### 1.2 Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В результате обучения студенты должны овладеть следующими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести

за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.

ОК 11. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.

ОК 12. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.

Профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.

ПК 2.2. Организовывать и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации.

ПК 2.3. Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности информации.

ПК 2.4. Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.

ПК 2.5. Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.

ПК 2.6. Вести учет работ и контроль объектов, подлежащих защите.

ПК 2.7. Подготавливать отчетную документацию, связанную с эксплуатацией средств контроля и защиты информации.

ПК 2.8. Документировать ход и результаты служебного расследования.

ПК 2.9. Использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы и справочную документацию по защите информации.

В результате изучения профессионального модуля студент должен иметь практический опыт:

- ведения учета и оформления бумажных и машинных носителей конфиденциальной информации;
- работы с информационными системами электронного документооборота.

В результате освоения профессионального модуля студент должен уметь:

- использовать в профессиональной деятельности нормативные

правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации, а также нормативные методические документы Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в данной области;

- разрабатывать нормативно-методические материалы по регламентации системы организационной защиты информации;
- документировать ход и результаты служебного расследования;
- определять состав документируемой конфиденциальной информации;
- подготавливать, издавать и учитывать конфиденциальные документы;
- составлять номенклатуру конфиденциальных дел;
- формировать и оформлять конфиденциальные дела;
- организовывать и вести конфиденциальное делопроизводство, в том числе с использованием вычислительной техники;
- использовать системы электронного документооборота.

В результате освоения профессионального модуля студент должен знать:

- основные нормативные правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации, а также нормативные методические документы Федеральной службы безопасности Российской Федерации. Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в данной области:
- правовые основы защиты конфиденциальной информации по видам тайны;
- порядок лицензирования деятельности по технической защите конфиденциальной информации;
- правовые основы деятельности подразделений защиты информации;
- правовую основу допуска и доступа персонала к защищаемым сведениям;
- правовое регулирование взаимоотношений администрации и персонала в области защиты информации;
- систему правовой ответственности за утечку информации и утрату носителей информации;
- правовые нормы в области защиты интеллектуальной собственности;
- порядок отнесения информации к разряду конфиденциальной информации;
- порядок разработки, учета, хранения, размножения и уничтожения конфиденциальных документов;
- организацию конфиденциального документооборота;
- технологию работы с конфиденциальными документами;

### 1.3 Формирование личностных результатов воспитательной работы обучающихся

**ЛР 1.** Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

**ЛР2.** Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий иверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономической активности частвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях бровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности щественных организаций.

**ЛР3.** Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, права и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и античным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

**ЛР4.** Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

**ЛР5.** Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на уровне любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

**ЛР6.** Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в общественной поддержке и волонтерских движениях.

**ЛР7.** Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную индивидуальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

**ЛР8.** Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, профессиональных и иных групп. Сопричастность к сохранению, развитию и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

**ЛР9.** Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимость от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в трудных или стремительно меняющихся ситуациях.

**ЛР10.** Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

**ЛР11.** Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

**ЛР12.** Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отсутствия от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

## 2 Структура и содержание учебной дисциплины

### 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Максимальной учебной нагрузки студента 464 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 312 часа;

- самостоятельной работы студента 152 часа.

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	464
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	312
в том числе:	
теоретические занятия	144
практические занятия	138
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
самостоятельная работа студента (всего)	152
Промежуточная аттестация в форме (указать)	Дифф. зачет, экзамен



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля

Код ПК	Наименования разделов ПМ	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1- 2.9.	Раздел 1. Правовые аспекты защиты информации	72	48	24	-	24				
	Раздел 2. Конфиденциальное делопроизводство	180	120	60	-	60				
	Раздел 3. Организация электронной системы управления документооборотом	212	144	54	30	68				
ПК 2.1.-2.9.	Учебная практика	72						72		
ПК 2.1.-2.9.	Производственная практика, (по профилю специальности), часов	90								90
<b>Всего:</b>		<b>626</b>	<b>464</b>	<b>138</b>	<b>30</b>	<b>152</b>		<b>72</b>	<b>90</b>	

## 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
<b>Раздел 1. Правовые аспекты защиты информации</b>		<b>72</b>		
<b>МДК.02.01. Правовая защита информации</b>		<b>72</b>		
<b>Тема 1.1. Информация как объект правового регулирования.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	
	1. <b>Информация как объект правового регулирования.</b> Понятие информации и ее основные положения. Подходы к определению понятия «информация». Двуединство документированной информации с правовой точки зрения.	2		
	2. <b>Структура информационной сферы.</b> Понятие среды. Типы сред.	2		
	3. <b>Виды информации, определенные законодательством РФ.</b> Общедоступная информация и информация ограниченного доступа. Нормативная база, регулирующая область соответствующей информации ограниченного доступа.	2		
<b>Тема 1.2. Законодательство в области информационной безопасности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	
	1. <b>Законодательство РФ в области информации и информационной безопасности:</b> Конституция РФ, Законы РФ «О безопасности», «О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных», «Об авторском праве и смежных правах», «О государственной тайне», Федеральные законы РФ «Об электронной цифровой подписи», «Об информации, информационных технологиях и защите информации», «О персональных данных», «О связи», «О коммерческой тайне», «Об оперативно-розыскной деятельности», «Об обязательном экземпляре документов».	2		
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	<b>1-2</b>
	1. Знакомство с нормативными материалами в области информационной безопасности.			
<b>Тема 1.3. Правовой режим защиты государственной тайны.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	
	1. <b>Понятие правового режима защиты государственной тайны. Реквизиты носителей сведений, составляющих государственную тайну.</b> Законодательные и иные нормативно-правовые акты РФ, регулирующие защиту государственной тайны. Обеспечение защиты государственной тайны, органы защиты.	2		

	2.	<b>Государственные органы защиты государственной тайны и их компетенция.</b> Организация доступа должностного лица или гражданина к сведениям, составляющим государственную тайну. Допуск предприятий, учреждений и организаций к проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.	2	
	3.	<b>Меры по обеспечению сохранности сведений, составляющих государственную тайну.</b> Организационные и технические способы защиты государственной тайны.	2	
	4.	<b>Система государственного контроля за состоянием защиты государственной тайны.</b> Административно-правовая защита государственной тайны. Правовые основы защиты государственной тайны. Закон РФ «О государственной тайне».	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	<b>1-2</b>
	1.	Информация, представляющая государственную тайну.		
<b>Тема 1.4. Правовые режимы защиты конфиденциальной информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>14</b>	<b>1</b>
	1.	<b>Конфиденциальная информация и ее виды.</b> Правовые основы защиты служебной тайны. Нормативно-правовые акты и положения Гражданского кодекса РФ, регулирующие правовую защиту служебной тайны. Правовые основы защиты коммерческой тайны. Охрана коммерческой тайны в трудовых отношениях.	2	
	2.	<b>Тайна следствия и судопроизводства.</b> Процессуальные тайны. Тайна совещания судей. Следственная тайна.	2	
	3.	Правовое регулирование оперативно-розыскной деятельности.	2	
	4.	<b>Профессиональные тайны.</b> Понятие профессиональной тайны. Источники права о профессиональной тайне.	2	
	5.	Объекты и субъекты права на профессиональную тайну.	2	
	6.	<b>Правовые режимы конфиденциальной информации: содержание и особенности</b>	2	
	7.	<b>Правовая регламентация охранной деятельности.</b> Регулирование частной детективной и охранной деятельности. Особенности правового регулирования деятельности служб безопасности. Контроль за данными видами деятельности.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>12</b>	<b>2</b>
	1.	Учет конфиденциальных документов.	2	
2.	Ситуационные задачи и казусы для самостоятельного разрешения «Конфиденциальная информация».	2		
3.	Порядок отнесения информации к разряду конфиденциальной информации.	2		

	4.	Правовая регламентация охранной деятельности.	2	
	5.	Анализ конкретной ситуации по теме «Тайна следствия и судопроизводства».	2	
	6.	Разработка нормативно-методических материалов по регламентации системы организованной защиты информации.	2	
<b>Тема 1.5. Лицензирование и сертификация в информационной сфере.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	<b>1</b>
	1.	Понятие лицензирования по российскому законодательству и виды деятельности в информационной сфере, подлежащих лицензированию.	2	
	2.	<b>Участники лицензионных отношений в сфере защиты информации.</b> Специальные экспертизы и государственная аттестация руководителей. Органы лицензирования и их полномочия.	2	
	3.	Государственный контроль за соблюдением лицензиатом условий ведения деятельности.	2	
	4.	<b>Понятие сертификации по российскому законодательству.</b> Правовая регламентация сертификационной деятельности в области защиты информации. Электронный документ как доказательство.	2	

<b>Раздел 2. Конфиденциальное делопроизводство</b>			<b>180</b>	
<b>МДК.02.02. Ведение конфиденциального делопроизводства</b>			<b>180</b>	
<b>Тема 2.1. Понятие и особенности конфиденциальной информации. Общая характеристика нормативной правовой базы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>24</b>	<b>1</b>
	1.	Общие положения. Виды тайн и типов делопроизводства.	2	
	2.	Область применения конфиденциального делопроизводства.	2	
	3.	Служебная тайна. Служебное расследование.	2	
	4.	Коммерческая тайна. Профессиональная тайна.	2	
	5.	Законодательная база. Федеральный закон «О коммерческой тайне».	2	
	6.	Нормативно-методическая база конфиденциального делопроизводства.	2	
	7.	Секрет производства (ноу-хау).	2	
	8.	Служебный секрет производства.	2	
	9.	Открытое делопроизводство.	2	
	10.	Конфиденциальное делопроизводство. Задачи конфиденциального делопроизводства.	2	
	11.	Сравнительная характеристика открытого и конфиденциального делопроизводства.	2	
	12.	Организационные и технологические особенности конфиденциального делопроизводства	2	

	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	<b>1-2</b>
	1. Анализ положения о разрешительной системе доступа к конфиденциальной информации (Internet ресурс).	4	
	2. Подготовить пакет документов регламентирующих конфиденциальное делопроизводство (должностная инструкция сотрудника подразделения КД, договор, соглашение)	4	
<b>Тема 2.2. Документирование конфиденциальной информации (организация конфиденциального делопроизводства)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	<b>1</b>
	1. Особенности документирования конфиденциальной информации.	2	
	2. Определение степени ограничения доступа к документам и использование отметки конфиденциальности.	2	
	3. Разработка перечня конфиденциальной документированной информации	2	
	4. Учет бумажных носителей конфиденциальной информации.	2	
	5. Учет проектов конфиденциальной документированной информации	2	
	6. Особенности создания и изготовления конфиденциальных документов с помощью средств ЭВТ.	2	
	7. Печатание, тиражирование, размножение конфиденциальных документов.	2	
	8. Учет использования и хранения печатей, штампов, бланков, необходимых для оформления конфиденциальных документов.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	<b>2-3</b>
1. Разработка примерного перечня документируемой конфиденциальной информации на предприятиях и в организациях различного типа и вида.	6		
<b>Тема 2.3. Организация конфиденциального документооборота</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	<b>1-2</b>
	1. Особенности учета и регистрации конфиденциальной документированной информации.	2	
	2. Обработка поступающих конфиденциальных документов.	2	
	3. Учет и регистрация конфиденциальных документов.	2	
	4. Учет и регистрация внутренних (созданных/изданных) конфиденциальных документов	2	
	5. Технологии исполнения и контроля за исполнением конфиденциальных документов	2	
	6. Учет и регистрация отправляемых (исходящих) конфиденциальных документов.	2	
	7. Экспедиционная обработка и рассылка конфиденциальных документов.	2	
	8. Учет конфиденциальной документированной информации инвентарного (выделенного) хранения.	2	
<b>Тема 2.4. Разрешительная система доступа к конфиденциальной информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	<b>1</b>
	1. Основные требования к разрешительной системе доступа.	4	
	2. Особенности доступа к конфиденциальной документированной информации, составляющей служебную и коммерческую тайны.	2	
	3. Особенности доступа к конфиденциальной документированной информации, составляющей профессиональную тайны, секрет производства.	2	
	4. Особенности доступа к конфиденциальной документированной информации, составляющей персональные данные.	4	
	5. Особенности доступа к архивным конфиденциальным документам.	4	

	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>		
	1. Организация системы доступа к конфиденциальным документам.	6		
	2. Учет персонала, получившего доступ к конфиденциальной документированной информации.	6		
<b>Тема 2.5. Порядок работы исполнителей с конфиденциальными документами.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>24</b>	<b>1-2</b>	
	1. Документальный фонд организации. Заголовки дел.	4		
	2. Формирование и оформление конфиденциальных дел	2		
	3. Хранение документов. Нормы хранения.	2		
	4. Технические средства защиты.	4		
	5. Оборудование и оснащение рабочих мест.	2		
	6. Правила работы и порядок обращения с документами	4		
	7. Порядок и сроки составления номенклатуры конфиденциальных дел	2		
	8. Способы составления номенклатуры конфиденциальных дел	4		
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	
	1. Оформление карточки учета выдачи дел и других документов	4		
	2. Порядок формирования конфиденциального дела.	4		
		3. Составление справки-заместителя	4	
	<b>Тема 2.6. Подготовка конфиденциальных документов к архивному хранению или уничтожению.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	<b>1</b>
1. Систематизация, оформление конфиденциальных документов.		2		
2. Режим хранения конфиденциальных документов.		2		
3. Изъятие документов из конфиденциальных дел.		2		
4. Рассекречивание конфиденциальных дел.		2		
5. Уничтожение конфиденциальных дел.		2		
<b>Практические занятия</b>		<b>14</b>	<b>2-3</b>	
1. Проведение анализа Законодательных основ организации архивного дела в РФ		2		
2. Проведение экспертизы ценности конфиденциальных документов		2		
3. Формированию номенклатуры дел.		2		
4. Подготовка документов для сдачи в архив.		2		
5. Составление описей дел.		2		
6. Оформление обложек дел.		2		
7. Составление актов об уничтожении документов		2		
<b>Тема 2.7. Режим конфиденциальности документированной информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>1-2</b>	
	1. Режим обмена конфиденциальной документированной информацией	4		
	2. Режим сохранности конфиденциальных документов и дел	4		
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>	<b>2-3</b>	
	1. Определение режима конфиденциальности при проведении совещаний и переговоров	6		
2. Проверка наличия носителей конфиденциальной информации	6			

<b>Раздел 3. Организация электронной системы управления документооборотом</b>		<b>212</b>	
<b>МДК.02.03. Организация и сопровождение электронного документооборота</b>		<b>212</b>	
<b>Введение</b>	Предмет и содержание курса.	<b>2</b>	
<b>1</b> <b>Тема 3.1.</b> <b>Автоматизация документооборота</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
	1. От бумажного документооборота к электронному.	2	
	2. Особенности электронного документооборота.	2	
	3. Основные виды угроз информационной безопасности при использовании электронного документооборота	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	<b>1-2</b>
1. Определение объема документооборота организации	6		
<b>Тема 3.2.</b> <b>Основные требования по защите информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	<b>1</b>
	1. Основные требования по защите конфиденциальной информации при электронном документообороте.	2	
	2. Организация взаимодействия системы межведомственного электронного документооборота с системой внутреннего электронного документооборота.	2	
	3. Основные меры по защите конфиденциальной информации.	2	
	4. Особенности и основные требования защиты персональных данных в АИС.	2	
	5. Класс типовой информационной системы	2	
	6. Примерный состав и функции службы комплексного администрирования АИС.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	<b>1-2</b>
1. Разработка маршрута движения документа.	2		
<b>Тема 3.3.</b> <b>Контроль электронного документооборота</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
	1. Организация проведения работ по защите конфиденциальной информации при ее автоматизированной обработке	2	
	2. Обеспечение контроля электронного документооборота	2	
	3. Аттестация автоматизированных информационных систем по требованиям безопасности	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
1. Внутренние ОРД	2		

<b>Тема 3.4. Защита электронного документооборота</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>1</b>
	1. Классификатор конфиденциальной информации	2	
	2. Особенности защиты информации при использовании терминальной системы	2	
	3. Особенности защиты информации в корпоративных и информ-корпоративных сетях	2	
	4. Проактивная защита от вредоносных программ	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	<b>2-3</b>
1. Подготовка организационных и распорядительных документов регламентирующих работу по защите информации	6		
<b>Тема 3.5. Введение в систему автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>	<b>1</b>
	1. Основные требования к системам электронного документооборота.	2	
	2. Работа с электронными кабинетами. Пересылка документов.	2	
	3. Системы «ИС: Документооборот 8».	2	
	4. «ИС: документооборот государственного учреждения».	2	
	5. Характеристика методов и средств организации приема-передачи документов.	2	
	6. Система «Босс – Реферат». Формирование поручений и исполнение документов в автоматизированной системе.	2	
	7. Документальный фонд организации. Движение бумажного документа.	2	
	8. Реестры внешней отправки. Обмен документами по электронной почте.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	1. Справочно - информационная работа	2	
	2. Организация текущего хранения документов	2	
	3. Коммерческая документация	2	
	<b>Тема 3.6. Электронная цифровая подпись</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
1. Виды электронных подписей и принципы их использования		2	
2. Использование электронной подписи и признание ее действительности		2	
3. Удостоверяющий центр и сертификат ключа		2	
4. Квалифицированный сертификат.		2	
<b>Тема 3.7. Принципы построения систем электронного документооборота</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
	1. Анализ систем электронного документооборота	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	<b>2</b>
	1. Изучение характеристик OCR, ICR, OMR-методов распознавания документов	2	
	2. Изучение принципов построения и особенности АСКИД	2	



	3.	Изучение технологии ad-hoc – прием/передача документов в СЭДО	2	
	4.	Принципы технологии groupware и docflow, workflow	2	
	5.	Изучение системы Электронного документооборота Documentum	2	
<b>Тема 3.8</b> <b>Проектирование</b> <b>системы электронного</b> <b>документооборота в</b> <b>программе MS Outlook</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	<b>1</b>
	1.	Введение в систему. Основные возможности программы MS Outlook	2	
	<b>Практические задания</b>		<b>12</b>	<b>2-3</b>
	1.	Организация документооборота в программе Outlook	2	
	2.	Работа с папкой Контакты	2	
	3.	Слияние папки Контакты с документами Word	2	
	4.	Создание шаблонов писем	2	
	5.	Работа с календарем	2	
	6.	Создание фильтров для почты.	2	

## 2.3 Образовательные технологии

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы и дающие наиболее эффективные результаты освоения дисциплины.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги и т.д.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

Виды образовательных технологий.

Образовательная технология – это совокупность научно и практически обоснованных методов и инструментов для достижения запланированных результатов в области образования. Применение конкретных образовательных технологий в учебном процессе определяется спецификой учебной деятельности, ее информационно-ресурсной основы и видов учебной работы.

1. Традиционные образовательные технологии ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения). Учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер.

Примеры форм учебных занятий с использованием традиционных технологий:

*Лекция* – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

*Семинар* – беседа преподавателя и студентов, обсуждение заранее подготовленных сообщений, проектов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы.

*Практическое занятие* – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

*Лабораторная работа* – организация учебной работы с реальными материальными и информационными объектами, экспериментальная работа с аналоговыми моделями реальных объектов.

2. Технологии проблемного обучения – организация образовательного процесса, которая предполагает постановку проблемных вопросов, создание 20 учебных проблемных ситуаций для стимулирование активной познавательной деятельности студентов.

Примеры форм учебных занятий с использованием технологий проблемного обучения: *Проблемная лекция* – изложение материала, предполагающее постановку проблемных и дискуссионных вопросов, освещение различных научных подходов, авторские комментарии, связанные с различными моделями интерпретации изучаемого материала.

*Практическое занятие в форме практикума* – организация учебной работы, направленная на решение комплексной учебно-познавательной задачи, требующей от студента применения как научно-теоретических знаний, так и практических навыков.

*Практическое занятие на основе кейс-метода* («метод кейсов», «кейсстади») – обучение в контексте моделируемой ситуации, воспроизводящей реальные условия научной, производственной, общественной деятельности. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

3. Игровые технологии – организация образовательного процесса, основанная на реконструкции моделей поведения в рамках предложенных сценарных условий.

Примеры форм учебных занятий с использованием игровых технологий:

*Деловая игра* – моделирование различных ситуаций, связанных с выработкой и принятием совместных решений, обсуждением вопросов в режиме «мозгового штурма», реконструкцией функционального взаимодействия в коллективе и т.п.

*Ролевая игра* – имитация или реконструкция моделей ролевого поведения в предложенных сценарных условиях.

4. Технологии проектного обучения – организация образовательного процесса в соответствии с алгоритмом поэтапного решения проблемной задачи или выполнения учебного задания. Проект предполагает совместную учебнопознавательную деятельность группы студентов, направленную на выработку концепции, установление целей и задач, формулировку ожидаемых результатов, определение принципов и методик решения поставленных задач, планирование хода работы, поиск доступных и оптимальных ресурсов, поэтапную реализацию плана работы, презентацию результатов работы, их осмысление и рефлексию.

Основные типы проектов:

*Исследовательский проект* – структура приближена к формату научного исследования (доказательство актуальности темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, выдвижение гипотезы, обобщение результатов, выводы, обозначение новых проблем).

*Творческий проект*, как правило, не имеет детально проработанной структуры; учебно-познавательная деятельность студентов осуществляется в рамках рамочного задания, подчиняясь логике и интересам участников проекта, жанру конечного результата (газета, фильм, праздник и т.п.).

*Информационный проект* – учебно-познавательная деятельность с ярко выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации о каком-то объекте, ознакомление участников проекта с этой информацией, ее анализ и обобщение для презентации более широкой аудитории).

5. **Интерактивные технологии** – организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе лично значимого для них образовательного результата. Наряду со специализированными технологиями такого рода принцип интерактивности прослеживается в большинстве современных образовательных технологий. Интерактивность подразумевает субъект-субъектные отношения в ходе образовательного процесса и, как следствие, формирование саморазвивающейся информационно-ресурсной среды.

Примеры форм учебных занятий с использованием специализированных интерактивных технологий:

*лекция «обратной связи»* – лекция–провокация (изложение материала с заранее запланированными ошибками),

*лекция-беседа,*

*лекция-дискуссия,*

*семинар-дискуссия* – коллективное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы, выявление мнений в группе.

6. **Информационно-коммуникационные образовательные технологии** – организация образовательного процесса, основанная на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией.

Примеры форм учебных занятий с использованием информационно-коммуникационных технологий:

*Лекция-визуализация* – изложение содержания сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в т.ч. иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

*Практическое занятие в форме презентации* – представление результатов проектной или исследовательской деятельности с использованием специализированных программных сред.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее определенного процента от всего объема аудиторных занятий.

Технологии, используемые при формировании образовательных компетенций приведены в таблице 1.

Таблица 1 - Технологии формирования ОК

Название ОК ПК	Технология формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности.	Технология «публичная презентация проекта» (представление содержания, выделение и иллюстрация сообщения)
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Технология развития критического мышления (групповое обсуждение проблемных вопросов, выполнение творческих заданий, учебная дискуссия)
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Технология электронных образовательных ресурсов (умение ориентироваться в специальной юридической литературе – работа с нормативно-правовыми актами)
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного	Технология электронных образовательных ресурсов (работа с информационно-справочной правовой

выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	системой «ГАРАНТ» и информационно-справочная правовая система «КОНСУЛЬТАНТ-ПЛЮС».
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Технология «Деловая игра» (обучение коллективной мыслительной и практической работе, формирование умений и навыков социального взаимодействия и общения, навыков индивидуального и совместного принятия решений; воспитание ответственного отношения к делу, уважения к социальным ценностям и установкам коллектива и общества в целом).
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Технология «Творческое задание» (подборка примеров из практики; подборка материала по определенной проблеме; участие в ролевой игре)
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Технология «Анализ конкретных ситуаций» (выявление проблемы; поиск причин возникновения проблемы; анализ проблемы с использованием теоретических конструкций; анализ положительных и отрицательных последствий решения проблемы; обоснование лучшего варианта решения проблемы).
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Технология «Творческое задание» (подборка примеров из практики; подборка материала по определенной проблеме; участие в ролевой игре)
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Технология «Деловая игра» (обучение коллективной мыслительной и практической работе, формирование умений и навыков социального взаимодействия и общения, навыков индивидуального и совместного принятия решений; воспитание ответственного отношения к делу, уважения к социальным ценностям и установкам коллектива и общества в целом).
ОК 10. Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.	Технология «Творческое задание» (подборка примеров из практики;

	подборка материала по определенной проблеме; участие в ролевой игре)
ОК 11. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.	Технология «Анализ конкретных ситуаций» (выявление проблемы; поиск причин возникновения проблемы; анализ проблемы с использованием теоретических конструкций; анализ положительных и отрицательных последствий решения проблемы; обоснование лучшего варианта решения проблемы).
ОК 12. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.	Технология «Анализ конкретных ситуаций» (выявление проблемы; поиск причин возникновения проблемы; анализ проблемы с использованием теоретических конструкций; анализ положительных и отрицательных последствий решения проблемы; обоснование лучшего варианта решения проблемы).
<b>Профессиональные компетенции:</b>	
ПК 2.1. Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.	Технология «Творческое задание» (подборка примеров из практики; подборка материала по определенной проблеме; участие в ролевой игре)
ПК 2.2. Организовывать и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации.	Технология развития критического мышления (групповое обсуждение проблемных вопросов, выполнение творческих заданий, учебная дискуссия)
ПК 2.3. Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности информации.	Технология «Творческое задание» (подборка примеров из практики; подборка материала по определенной проблеме; участие в ролевой игре)
ПК 2.4. Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.	Технология «Творческое задание» (подборка примеров из практики; подборка материала по определенной проблеме; участие в ролевой игре)
ПК 2.5. Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.	Технология развития критического мышления (групповое обсуждение проблемных вопросов, выполнение творческих заданий, учебная дискуссия)
ПК 2.6. Вести учет работ и контроль объектов, подлежащих защите.	Технология развития критического мышления (групповое обсуждение проблемных вопросов, выполнение творческих заданий, учебная дискуссия)

ПК 2.7. Подготавливать отчетную документацию, связанную с эксплуатацией средств контроля и защиты информации.	Технология «Творческое задание» (подборка примеров из практики; подборка материала по определенной проблеме; участие в ролевой игре)
ПК 2.8. Документировать ход и результаты служебного расследования	Технология развития критического мышления (групповое обсуждение проблемных вопросов, выполнение творческих заданий, учебная дискуссия)
ПК 2.9. Использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы и справочную документацию по защите информации	Технология «Творческое задание» (подборка примеров из практики; подборка материала по определенной проблеме; участие в ролевой игре)



### 3 Условия реализации программы дисциплины

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

##### Аппаратное обеспечение

1. Компьютерный класс с развернутой ЛВС на базе ПЭВМ типа IBM PC (процессор Intel Pentium (Celeron) не ниже 1500 МГц, ОЗУ не менее 512 Mb RAM, HDD не менее 30 Gb), подключенной к ИВС ОП (Internet) из расчета одна ПЭВМ на одного обучаемого;

2. Принтер (плоттер) для печати на бумаге формата А4.

##### Программное обеспечение

1. Операционные системы - Unix, MCBC 3.0, MS Windows 7/9/XP.

2. Офисные программы Microsoft Office, Libre Office.

3. Антивирусные программные средства Doctor Web for Windows и антивирус Касперского.

4. Программные средства криптографической защиты CriptonLite и PGP 7.0.

5. Digital Security Office (Кондор, Гриф)

##### Лекционное оборудование.

1. LCD-проектор.

2. Экран

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

##### Рекомендуемая литература

##### Основная

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник / Тыщенко А. И. - 3 изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 224 с.:
2. Жук А.П. и др. Защита информации: учеб. пособие.- М.: ИНФРА-М, 2020.- 392 с.
3. Матвеев Р. Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Краткий курс/Матвеев Р. Ф. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 128 с.
4. Шаньгин В. Ф. Информационная безопасность компьютерных систем и сетей: Учебное пособие / Шаньгин В. Ф. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 416 с.

##### Дополнительная

1. Масликов И.С. Юридический словарь - 2-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация

- «Дашков и К», 2020.-320 с.
2. Хабибулин, А.Г. Мурсалимов К.Р. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО. - М. : Форум, 2018. - 336 с.
  3. Ярочкин В.И. Безопасность информационных систем. - М., 2018
  4. Ярочкин В.И. Информационная безопасность. - М, 2018
  5. Гражданское право: Учебник. В 3-х ч., 5-е изд., перераб. и доп./Под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого. М., 2018.
  6. Правовое обеспечение информационной безопасности: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / С.Я. Казанцев, О.Э.Згадзай, Р.М.Оболенский и др.; Под ред. С.Я.Казанцева. - М.; 2020
  7. Алехин А.П., Кармолицкий А.А., Козлов Ю.М. Административное право Российской Федерации. - М., 2020.
  8. Анин Б.Ю. Защита компьютерной информации. - СПб.: БХВ - Санкт-Петербург, 2021.-384 с.
  9. Аскеров Т.М. Защита информации и информационная безопасность: Учебное пособие/Под общей ред. Курбакова К.И. - М.: Рос. экон. академия, 2020 - 387 с.
  10. Галатенко В.А. Информационная безопасность. - М.: Финансы и статистика, 2020. -158 с.
  11. Герасименко В.А., Машок А.А. Основы защиты информации. - М.: ООО «Инкомбук», 2020.
  12. Зенин И.А. Гражданское право: Учебник для вузов.-М.: Высшее образование, 2020.-567 с.
  13. Пучинский Б.И. Коммерческое право России,- М.,Юрист, 2019
  14. Соловей Ю.П., Черников В.В. Комментарий к кодексу об административных правонарушениях,- М.,ЮРАЙТ, 2019 и/
  15. Шаньгин, В. Ф. Защита компьютерной информации. Эффективные методы и средства [Электронный ресурс] / В. Ф. Шаньгин. - М.: ДМК Пресс, 2019. - 544 с.
  16. Информационная безопасность: Учебное пособие для студентов учреждений среднего проф. обр. / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум, 2018. - 432 с.
  17. Ахмад, Д. М. Защита от хакеров корпоративных сетей [Электронный ресурс] / Дэвид М. Ахмад, Идо Дубравский, Хал Флинн и др.; пер. с англ. А. А. Петренко. - 2-ое изд. - М.: Компания АйТи, ДМК-Пресс, 2018. - 864 с.
  18. Галатенко В.В. Основы информационной безопасности / Галатенко В.В. Под редакцией члена-корреспондента РАН В.Б. Бетелина / М.: ИНТУИТ.РУ «Интернет-университет» 2020, - 280 с.
  19. Герасименко В.А. Защита информации в автоматизированных системах обработки данных. В 2-х кн. - М.: Энергоатомиздат, 2019.
  20. Концепция защиты средств вычислительной техники и автоматизированных систем от несанкционированного доступа к информации. Руководящий документ Гостехкомиссии России. - М.: ГТК РФ, 1992.
  21. Кузьминов В.И. Криптографические методы защиты информации. – Новосибирск: Высшая школа, 2019.
  22. Попов В.Б. Основы информационных и телекоммуникационных технологий. Основы информационной безопасности: Учеб. Пособие. – М.: Финансы и статистика, 2019. – 176 с.: ил.
  23. Проскурин В.Г. Программно- аппаратные средства обеспечения информационной безопасности. Защита в операционных системах: Учеб.

- пособие для вузов / Проскурин В.Г., Крутов СВ., Мацкевич И.В.-М.: Радио и связь, 2021.- 168 с: ил.
24. Хорев П.Б. Методы и средства защиты информации в компьютерных системах: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / Павел Борисович Хорев. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 256 с.
  25. Башлы, П. Н. Информационная безопасность и защита информации [Электронный ресурс] : Учебник / П. Н. Башлы, А. В. Бабаш, Е. К. Баранова. - М.: РИОР, 2019. - 222 с.
  26. Информационная безопасность компьютерных систем и сетей: Учебное пособие / В.Ф. Шаньгин. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 416 с.:
  27. Криптографические методы защиты информации. Том 3: Учебно-методическое пособие / А.В. Бабаш. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 216 с.
  28. Программно-аппаратная защита информации: Учебное пособие / П.Б. Хорев. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 352 с.
  29. Комплексная защита информации в корпоративных системах: Учебное пособие / В.Ф. Шаньгин. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 592 с.

#### Нормативный материал:

1. Конституция Российской Федерации. Принята 12 декабря 1993 г.
2. Гражданский кодекс РФ (часть 1,2, 3,4)
3. Кодекс РФ об административных правонарушениях (КоАП РФ)
4. ФЗ № 77-ФЗ от 29 декабря 1994 г. «Об обязательном экземпляре документов»;
5. ФЗ № 24-ФЗ от 20 февраля 1995 г. «Об информации, информатизации и защите информации»;
6. ФЗ № 144-ФЗ от 12 августа 1995 г. «Об оперативно- розыскной деятельности»;
7. ФЗ № 17-ФЗ от 3 февраля 1996 г. «О банках и банковской деятельности»;
8. ФЗ № 85-ФЗ от 4 июля 1996 г. «Об участии в международном информационном обмене»;
9. ФЗ № 1-ФЗ от 10 января 2002 г. «Об электронной цифровой подписи»;
10. ФЗ № 126-ФЗ от 7 июля 2003 г. «О связи»;
11. Закон РФ № 3523-1 от 23 сентября 1992 г. «О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных»;
12. Закон РФ № 3526-1 от 23 сентября 1992 г. «О правовой охране топологий интегральных микросхем»;
13. Закон РФ № 5485-1 от 21 июля 1993 г. «О государственной тайне»;
14. Основы законодательства РФ № 5341-1 от 7 июля 1993 г. «Об архивном фонде Российской Федерации и архивах»;
15. Уголовный кодекс РФ.
16. Кодекс об административных правонарушениях.
17. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации (утверждена Президентом Российской Федерации В.В.Путиным и принята Советом безопасности Российской Федерации)

### 3.3 Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

В соответствии с задачами дисциплины определена структура и последовательность изучения разделов и тем. Изучение курса осуществляется в форме лекций и практических занятий.

На лекциях систематизируются знания студентов по вопросам изучения информационных ресурсов менеджмента, систем управления информационными ресурсами и обработки информации.

### 3.4 Методические указания к лабораторным занятиям

Лабораторных занятий не предусмотрено.

### 3.5 Методические указания к практическим занятиям

На практических занятиях материалы лекций конкретизируются, закрепляются знания, полученные студентами в процессе самостоятельной работы, получают практические навыки в решении стандартных и нестандартных прикладных задач.

Методические указания к практической работе студентов по дисциплине программно-аппаратные средства защиты информации и сети разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, по специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 805. Указания включают материал, необходимый для выполнения работы, требования к оформлению отчета по практической работе. Методические указания рассмотрены и одобрены Предметно-цикловой комиссией технического профиля.

### 3.6 Методические указания к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы

Методические указания к самостоятельной работе студентов по дисциплине программно-аппаратные средства защиты информации и сети разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего

профессионального образования, по специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. No 805. Указания включают материал, необходимый для выполнения самостоятельной работы, требования к оформлению отчета по самостоятельной работе. Методические указания рассмотрены и одобрены Предметно-цикловой комиссией технического профиля.

Курсовая работа не предусмотрена.

### 3.7 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

Преподавание и подготовка студентов предполагает использование стандартного программного обеспечения для персонального компьютера:

№ о п/п	Название технических и компьютерных средств обучения
1.	Операционная система Microsoft Windows
2.	Офисный пакет Microsoft Office Professional
3.	Пакет редактор диаграмм, блок-схем, планов и схем этажей, участков и т.п. Microsoft Visio 2010.
4.	Пакет автоматизации календарного планирования Microsoft Project.
5.	Consultant Plus
6.	VirtualBox
7.	Digital Security Office
8.	браузеры для поиска информации по дисциплине в глобальной сети ИНТЕРНЕТ: MOZILLA FIREFOX, GOOGLE CHROME, OPERA, INTERNET EXPLORER

### 3.8 Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обучение проводится Академией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья .

При проведении обучения по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно со студентами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для них в процессе обучения;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при выполнении практических и других работ в соответствии с учебным планом с учетом их индивидуальных особенностей;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательная среда Академии обеспечивает выполнение следующих требований при обучении и проведении промежуточной и итоговой аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания надиктовываются обучающимся ассистенту;

б) для слабовидящих:

- задания и иные учебно-методические материалы оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300

- люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания надиктовываются ассистенту;

- по их желанию все аттестационные испытания проводятся в устной форме.

## 4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

### 4.1 Примерные вопросы к зачету

1. Понятие, свойства информации
2. Правовой режим информации: понятие, признаки, содержание, виды.
3. Понятие защиты информации
4. Законодательные акты, составляющие основу российского информационного права
5. Концепция информационной безопасности Российской Федерации
6. Понятие информации как объекта правовой защиты.
7. Принципы правового регулирования.
8. Документированная информация.
9. Обеспечение конституционных прав граждан на информацию.
10. Понятие и характеристика информационных систем.
11. Субъекты информационных правоотношений.
12. Права и обязанности пользователя и обладателя информации
13. Характеристика общедоступной информации.
14. Информация с ограниченным доступом, характеристика отдельных ее видов
15. Перечень сведений конфиденциального характера.
16. Персональные данные и их защита
17. Профессиональные тайны: нотариальная, врачебная, адвокатская
18. Служебная тайна: банковская, таможенная, налоговая тайна
19. Тайна следствия и правосудия
20. Тайна связи (ФЗ «О связи»).
21. Организационные меры защиты информации
22. Правовой режим защиты государственной тайны
23. Перечень сведений, составляющих государственную тайну
24. Допуск к государственной тайне
25. Засекречивание и рассекречивание сведений, составляющих государственную тайну
26. Сведения, не подлежащие засекречиванию. Степень секретности
27. Защита государственной тайны
28. Сведения, составляющие коммерческую тайну организации. Понятие "коммерческая тайна».
29. Порядок установления режима коммерческой тайны.
30. Сведения, не относящиеся к коммерческой тайне.
31. Электронная цифровая подпись
32. Понятие интеллектуальной собственности и её защита.
33. Понятие и виды юридической ответственности. Основания привлечения к ответственности за нарушения в сфере информационных отношений.
34. Характеристика гражданско-правовой ответственности за нарушения в сфере информационных отношений.

35. Характеристика дисциплинарной ответственности за нарушения в сфере информационных отношений.

36. Характеристика административной ответственности за нарушения в сфере информационных отношений.

37. Характеристика уголовной ответственности за нарушения в сфере информационных отношений.

38. Понятие компьютерных преступлений и их классификация.

#### 4.2 Тематики докладов

1. Становление и развитие законодательства в сфере защиты информации

2. История развития уголовно-правовой защиты информационной безопасности

3. Информация как объект предпринимательской деятельности

4. Количественная и качественная характеристика преступлений в сфере защиты информации

5. Сущность конституционного права на информацию и его гарантии.

6. Становление информационного общества в России.

7. Как соотносятся понятия «демократическое правовое государство» и «информационное общество»?

8. Проблемы правового регулирования отношений в условиях информационного общества.

9. Международные правовые акты, регулирующие отношения в информационной сфере.

10. Публичноправовые и частноправовые отношения в информационной сфере.

11. Субъекты информационных правоотношений, имеющие специальный правовой статус.

12. Юридические информационные ресурсы.

13. Реализация принципа гласности судопроизводства в условиях информационного общества.

14. Баланс интересов личности, общества, государства при осуществлении права на доступ к информации.

15. Государственная политика в области архивного дела.

16. Основные цели формирования электронного государства.

17. Особенности правового регулирования информационных отношений в области массовой информации в зарубежных странах.

18. Основные ограничения в рекламе.

19. Субъекты рекламной деятельности, их права и обязанности.

20. Ответственность за нарушение законодательства о рекламе.

21. Правовое регулирование создания и использования информационных технологий.

22. Правовая охрана программ для ЭВМ и баз данных.

23. Предоставление государственных услуг в электронной форме.

24. Преимущества и недостатки электронного документооборота.



25. Вопросы юридической силы электронных документов и ее обеспечения.
26. Проблемы, связанные со спецификой передачи электронной почты.
27. Правовое регулирование Интернета: проблемы и перспективы.
28. Виды правонарушений, совершаемых в электронной среде.
29. Правовые пробелы в регулировании отношений по распространению массовой информации в Рунете.
30. Способы гражданско-правовой защиты авторских прав в Интернете.
31. Методы обеспечения информационной безопасности предприятия.
32. Особенности обеспечения информационной безопасности Российской Федерации в различных сферах общественной жизни.
33. Проблемы борьбы с киберпреступностью.
34. Интернет как элемент информационного обеспечения избирательной кампании.
35. Доктрина информационной безопасности РФ.
36. Защита от информации, которая может принести вред физическому и духовному развитию личности.

## 6. Оценка освоения достижений личностных результатов воспитательной работы

Оценка достижения обучающимися личностных результатов (далее – ЛР) проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных данной Программой.

### **Способы контроля результатов и критерии результативности реализации воспитательной работы обучающихся академического колледжа.**

Вид контроля	Результат контроля
<b>Входной контроль</b>	диагностика способностей и интересов обучающихся (тестирование, анкетирование, социометрия, опрос).
<b>Текущий контроль</b>	педагогическое наблюдение в процессе проведения мероприятий, педагогический анализ творческих работ, мероприятий обучающихся, формирование и анализ портфолио обучающегося; исполнение текущей отчетности
<b>Итоговый контроль</b>	анализ деятельности

### **Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:**

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, руководителями практик;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;

- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
  - сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
  - проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
  - проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
  - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
  - отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межличностной, межрелигиозной почве;
  - участие в реализации просветительских программ, поисковых, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
  - добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
  - проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
  - демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
  - демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
  - проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
  - участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

## 5 Дополнения и изменения в рабочей программе

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Подпись лица внесшего изменения	