

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет на-  
родного хозяйства»**

*Утверждена решением  
Ученого совета ДГУНХ,  
протокол № 11  
от 06 июня 2023 г*

**Кафедра «Информационные технологии и информаци-  
онная безопасность»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ЗАЩИТА И ОБРАБОТКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫХ  
ДОКУМЕНТОВ»**

**Направление подготовки**

**10.04.01 Информационная безопасность,**

**профиль «Управление информационной безопасностью и техно-  
логии защиты информации»**

**Уровень высшего образования - магистратура**

**Форма обучения – очная**

**Махачкала – 2023**

**УДК 65.012.45**

**ББК 73.73**

**Составитель** – Меджидов Заур Уруджалиевич, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Информационные технологии и информационной безопасности» ДГУНХ.

**Внутренний рецензент** – Гасанова Зарема Ахмедовна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры «Информационные технологии и информационная безопасность» ДГУНХ.

**Внешний рецензент** – Меджидов Зияудин Гаджиевич, кандидат физико-математических наук, старший научный сотрудник Отдела математики и информатики Дагестанского научного центра Российской Академии Наук.

**Представитель работодателя** – Зайналов Джабраил Тажутдинович, директор регионального экспертно-аттестационного центра «Экспертиза».

*Рабочая программа дисциплины «Защита и обработка конфиденциальных документов» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 10.04.01 Информационная безопасность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 ноября 2020 г., № 1455, в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования от 6.04.2021 г., № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».*

Рабочая программа дисциплины «Защита и обработка конфиденциальных документов» размещена на сайте [www.dgunh.ru](http://www.dgunh.ru)

Меджидов З.У. Рабочая программа дисциплины «Защита и обработка конфиденциальных документов» для направления подготовки 10.04.01 Информационная безопасность, профиль «Управление информационной безопасностью и технологии защиты информации». – Махачкала: ДГУНХ, 2023 г.- 16 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 05 июня 2023 г.

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 10.03.01 Информационная безопасность, профиль «Безопасность автоматизированных систем», к.пед.н., Гасановой З.А.

Одобрена на заседании кафедры «Информационные технологии и информационная безопасность» 31 мая 2023 г., протокол № 10.

## Содержание

Раздел 1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
Раздел 2.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
Раздел 3.	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и на формы промежуточной аттестации	6
Раздел 4.	Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
Раздел 5.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	11
Раздел 6.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины	13
Раздел 7.	Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных	13
Раздел 8.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14
Раздел 9.	Образовательные технологии	15
	Лист актуализации рабочей программы дисциплины	16

## Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

**Целью** дисциплины является формирование компетенций обучающегося в области использования нормативно-правовых актов по информационной безопасности и организации технологического процесса защиты информации ограниченного доступа в соответствии с требованиями регуляторов по информационной безопасности.

**Задачи** дисциплины:

- Рассмотреть особенности организации режима секретности на объектах и системах различного профиля и организационной структуры;
- Раскрыть принципы обеспечения защиты информации, составляющей государственную тайну и конфиденциальную информацию;
- Ознакомиться с принципами организации конфиденциального документооборота в организации;
- Рассмотреть особенности работы с документами, отмеченными пометкой «Для служебного пользования»;
- Показать особенности правового регулирования отношений в области компьютерных преступлений.

**1.1. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины «Защита и обработка конфиденциальных документов» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы**

код компетенции	Формулировка компетенции
ПК-3	Способен организовывать и обеспечивать защиту объектов информатизации, проводить аттестацию объектов информатизации по требованиям безопасности информации

## 1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине</i>
ПК-3 Способен организовывать и обеспечивать защиту объектов информатизации, проводить аттестацию объектов информатизации по требованиям безопасности информации	ПК-3.2. Разрабатывает организационно-распорядительные и эксплуатационно-технические документы в системах обеспечения информационной безопасности	<b><u>Знать:</u></b> – структуру защищаемых документопотоков, состав технологических этапов и операций, подготовка и издание конфиденциальных документов; - учет конфиденциальных документов; - порядок рассмотрения и исполнения конфиденциальных документов. <b><u>Уметь:</u></b> - разрабатывать и оформлять нормативно-методические материалы по регламентации процессов обработки, хранения и защиты конфиденциальных документов; - разрабатывать эффективные технологические

		<p>схемы рационального документооборота с использованием современных систем и способов обработки и хранения конфиденциальных документов</p> <p><b><u>Владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления конфиденциальных документов, их обработки и хранения</li> </ul>
	<p>ПК-3.3. Разрабатывает систему защиты информации с учетом специфики деятельности организации и обрабатываемых данных</p>	<p><b><u>Знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы организации локальной и комплексной автоматизации процессов обработки конфиденциальных документов в документной службе;</li> <li>- принцип включения различных типов автоматизированных систем в традиционный документооборот;</li> <li>- организационные и методические проблемы автоматизации делопроизводственных операций по документам</li> </ul> <p><b><u>Уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать задачи по разработке потребительских требований к автоматизированным системам обработки и хранения конфиденциальных документов;</li> <li>- разрабатывать и совершенствовать систему организации и технологии функционирования автоматизированных систем обработки и хранения конфиденциальных документов.</li> </ul> <p><b><u>Владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками практически выполнять технологические операции по защите и обработке конфиденциальных документов в организации</li> </ul>

### 1.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

код компетенции	Этапы формирования компетенций			
	Тема 1. Предмет, содержание и задачи защиты и обработки конфиденциальных документов.	Тема 2. Структура защищаемых документопотоков, подготовка и издание конфиденциальных документов	Тема 3. Порядок рассмотрения и исполнения конфиденциальных документов, контроль их исполнения	Тема 4. Формирование и хранение дел, содержащих конфиденциальные документы, экспертиза и порядок их уничтожения
ПК-3	+	+	+	+

код компетенции	Этапы формирования компетенций			
	Тема 5. Принцип включения различных типов	Тема 6. Безбумажный документообо-	Тема 7. Состав конфиденциальных документов	Тема 8. Контроль ведения делопроиз-

	автоматизированных систем в традиционный документооборот	рот. Локальная и комплексная автоматизация процессов обработки конфиденциальных	вычислительного центра, требования по обработке и хранению	водства и сохранности документов и иных материальных носителей конфиденциальной информации
ПК-3	+	+	+	+

## Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ФТД.02 «Защита и обработка конфиденциальных документов» относится к факультативным дисциплинам Блока 1 «Дисциплины» учебного плана направления подготовки 10.04.01 Информационная безопасность, профиля «Управление информационной безопасностью и технологии защиты информации».

Для изучения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки по дисциплинам «Нормативно-методическое обеспечение информационной безопасности», «Организация службы информационной безопасности».

Освоение данной дисциплины необходимо обучающемуся для изучения дисциплин «Обеспечение информационной безопасности в государственных и муниципальных организациях», «Организация и технологии защиты персональных данных», «Проектирование организационно-распорядительных и эксплуатационно-технических документов в системах обеспечения информационной безопасности».

## Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и на форму (ы) промежуточной аттестации

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 1 зачетная единица.

### Очная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), составляет 16 часов, в том числе:

на занятия семинарского типа – 16 ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 20 ч.

Формы промежуточной аттестации: зачет.

**Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.**

**Очная форма обучения**

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академических часов	В т.ч. занятия лекционного типа	В т.ч. занятия семинарского типа:					Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости
				семинары	Практические занятия	Лабораторные занятия (лабораторные работы, лабораторный практикум)	Коллоквиумы	Иные аналогичные занятия		
1.	Тема 1. Предмет, содержание и задачи защиты и обработки конфиденциальных документов	4	-	-	2	-	-	-	2	Тестирование Проведение опроса Выполнение лабораторной работы Подготовка реферата
2.	Тема 2. Структура защищаемых документов, подготовка и издание конфиденциальных документов	4	-	-	2	-	-	-	2	Тестирование Проведение опроса Выполнение лабораторной работы Подготовка презентаций
3.	Тема 3. Порядок	4	-	-	2	-	-	-	2	Тестирование Проведение опроса

	рассмотрения и исполнения конфиденциальных документов, контроль их исполнения									Выполнение лабораторной работы
4.	Тема 4. Формирование и хранение дел, содержащих конфиденциальные документы, экспертизы и порядок их уничтожения	4	-	-	2	-	-	-	2	Тестирование Проведение опроса Проектная работа
5.	Тема 5. Принцип включения различных типов автоматизированных систем в традиционный	4	-	-	2	-	-	-	2	Тестирование Проведение опроса Выполнение проекта Подготовка рефератов

	документо-оборот									
6.	Тема 6. Безбумажный документооборот Локальная и комплексная автоматизация процессов обработки конфиденциальных	4	-	-	2	-	-	-	2	Тестирование Проведение опроса Выполнение проекта Подготовка презентаций
7.	Тема 7. Состав конфиденциальных документов вычислительного центра, требования по обработке и хранению	5	-	-	1	-	-	-	4	Тестирование Проведение опроса Подготовка презентаций
8.	Тема 8. Контроль ведения делопроизводства и сохранно-	5	-	-	1	-	-	-	4	Тестирование Проведение опроса Проведение деловой игры Подготовка рефератов

	сти докумен- тов и иных материаль- ных носи- телей конфиденц иально й информа- ции									
9.	Зачет	2	-	-	2	-	-	-	0	
<b>ИТОГО</b>		<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	

**Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

№ п/п	Автор	Название основной учебной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ/ адрес доступа
<b>Основная учебная литература</b>				
1.	Бекетнова Ю. М. , Крылов Г. О. , Ларионова С. Л.	Международные основы и стандарты информационной безопасности финансово-экономических систем: учебное пособие	М.: Прометей, 2018. – 173 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=494850">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=494850</a>
2.	Бисюков В. М.	Защита и обработка конфиденциальных документов: учебное пособие	Ставрополь : СКФУ, 2016. – 153 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=458917">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=458917</a>
3.	Петренко В. И.	Защита персональных данных в информационных системах: учебное пособие	Ставрополь: СКФУ, 2016 - 201 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459205">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459205</a>
<b>Дополнительная литература</b>				
<i><b>А) Дополнительная учебная литература</b></i>				
1.	А.Г. Фабричный, А.С. Дёмушкин, Т.В. Кондрашова, Н.Н. Куняев	Конфиденциальное дело-производство и защищенный электронный документооборот: учебник	М.: Логос, 2011. - 452 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=84996">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=84996</a>
2.	Аверченков В. И., Рытов М. Ю., Гайнулин Т. Р.	Защита персональных данных в организации: монография	М.:Издательство «Флинта», 2016. – 124 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=93260">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=93260</a>

3.	О.В. Ахрамеева, И.Ф. Дедюхина, О.В. Жданова и др.	Правовое регулирование информационных отношений в области государственной и коммерческой тайны, персональных данных: учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. – 59 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=438603">http:// biblioclub.ru/ index.php? page=book &amp;id=43860 3</a>
4.	Петренко В.И., Мандрица И.В.	Защита персональных данных в информационных системах: лабораторный практикум	Ставрополь : СКФУ, 2018. – 118 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=494823">http:// biblioclub.ru/ index.php? page=book &amp;id=49482 3</a>

**Б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно-правовых документов и кодексов РФ**

1.	Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями)»		
2.	Федеральный закон от 21.07.1993 № 5485-1-ФЗ "О государственной тайне"		
3.	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"		
4.	Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ "О коммерческой тайне"		
5.	Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи"		
6.	Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»		
7.	Федеральный закон от 26.07.2017 № 187-ФЗ "О безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации"		
8.	ГОСТ 34.320-96. Информационные технологии. Система стандартов по базам данных. Концепции и терминология для концептуальной схемы и информационной базы. 2001 г. <a href="http://www.standartgost.ru">www.standartgost.ru</a>		
9.	ГОСТ Р ИСО/МЭК 15026-2002. Информационная технология. Уровни целостности систем и программных средств. 2002 г. <a href="http://www.standartgost.ru">www.standartgost.ru</a>		
10.	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17799-2005. Информационная технология. Практические правила управления информационной безопасностью. <a href="http://www.standartgost.ru">www.standartgost.ru</a>		
11.	ГОСТ Р ИСО/МЭК 12119-2000. Информационная технология. Пакеты программ. Требования к качеству и тестирование. 2005 г. <a href="http://www.standartgost.ru">www.standartgost.ru</a>		
12.	ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 16326-2002. Программная инженерия. Руководство по применению ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207 при управлении проектом. 2002 г. <a href="http://www.standartgost.ru">www.standartgost.ru</a>		
13.	ГОСТ Р 50922-2006. Защита информации. Основные термины и определения. 2008 г. <a href="http://www.standartgost.ru">www.standartgost.ru</a>		

**В) Периодические издания**

1	Информатика и безопасность
2	Информационная безопасность. Рецензируемый научный журнал «Проблемы

	информационной безопасности»
<b>Г) Справочно-библиографическая литература</b>	
1	Краткий энциклопедический словарь по информационной безопасности <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=58393&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=58393&amp;sr=1</a>

## **Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

Рекомендуется ознакомление с ресурсами правовых систем (онлайн-версии), а также сайты официальных регуляторов в области информационной безопасности:

1. [www.Citforum.ru](http://www.Citforum.ru)
2. [www.habrahabr.ru](http://www.habrahabr.ru)
3. [http:// itsec.ru/](http://itsec.ru/)
4. <http://inside-zi.ru/>
5. <http://iso27000.ru/>
6. <http://www.sibguardian.info/>
7. <http://agentura.ru/>
8. <http://www.fsb.ru/>
9. <http://fstec.ru/>
10. <http://www.consultant.ru/>
11. <http://Standartgost.ru>

## **Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных**

### **7.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLC Media player
5. 7-zip
6. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

### **7.2. Перечень информационных справочных систем:**

– Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

### **7.3. Перечень профессиональных баз данных:**

- Государственный реестр сертифицированных средств защиты информации № РОСС RU.0001.01БИ00 (<http://fstec.ru/tekhnicheskayazashchitainformatsii/dokumenty-po-sertifikatsii/153-sistemasertifikatsii/591-gosudarstvennyj-reestr-sszi>).
- Государственный реестр сертифицированных средств защиты информации (<http://clsz.fsb.ru/certification.htm>);
- Научная электронная библиотека «Elibrary» (<https://elibrary.ru>);
- Реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных (<https://rkn.gov.ru/personal-data/register/>).

## **Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для преподавания дисциплины «Защита и обработка конфиденциальных документов» используются следующие специальные помещения – **учебные аудитории**:

**Учебная аудитория для проведения учебных занятий № 4.11** (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 2 литер «В»)

### ***Перечень основного оборудования:***

Комплект специализированной мебели.

Доска меловая.

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональный компьютер с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)), ЭБС «ЭБС Юрайт» ([www.urait.ru](http://www.urait.ru)), акустическая система.

### ***Перечень учебно-наглядных пособий:***

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

**Компьютерный класс, учебная аудитория для проведения учебных занятий № 4.2** (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 2 литер «В»)

### ***Перечень основного оборудования:***

Комплект специализированной мебели.

Доска меловая.

Набор демонстрационного оборудования: проектор, акустическая система.

Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)), ЭБС «ЭБС Юрайт» ([www.urait.ru](http://www.urait.ru)) – 20 ед.

### ***Перечень учебно-наглядных пособий:***

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

**Помещение для самостоятельной работы № 4.5** (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 2 литер «В»)

***Перечень основного оборудования:***

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду – 19 ед.

**Помещение для самостоятельной работы № 1-1 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 1)**

***Перечень основного оборудования:***

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду – 60 ед.

**Раздел 9. Образовательные технологии**

При освоении дисциплины «Защита и обработка конфиденциальных документов» используются следующие образовательные технологии:

- деловые игры для выработки навыков принятия командных решений;
- кейс-задания для экспериментальной работы с аналоговыми моделями реальных объектов, а также закрепления теоретического материала при решении практических задач;
- практическое занятие на основе выполнения проекта для анализа конкретных ситуаций и задач, поиска верного подхода к их решению;
- внеаудиторная работа в форме обязательных консультаций и индивидуальных занятий со студентами (помощь в понимании тех или иных моделей и концепций, подготовка рефератов, а также тезисов для студенческих конференций и т.д.).

**Лист актуализации рабочей программы дисциплины  
«Защита и обработка конфиденциальных документов»**

Рабочая программа пересмотрена,  
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа пересмотрена,  
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа пересмотрена,  
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа пересмотрена,  
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_