

# Б1.В.05 Защита и обработка конфиденциальных документов

Объем дисциплины (модуля) 7 ЗЕТ (252 час)

## ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Ознакомление обучающихся с понятием конфиденциальности документов, технологическими системами обработки и хранения конфиденциальных документов.  
Освоение студентами навыков работы с документами, содержащими информацию, доступ к которой ограничен федеральными законами.

## ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

**ПК-6:** Способен разрабатывать организационно-распорядительные документы по защите информации в автоматизированных системах

**ПК-6.3:** Разрабатывает проекты организационно-распорядительных документов по защите информации

**ПК-6.2:** Применяет руководящие и методические документы уполномоченных федеральных органов исполнительной власти по защите информации

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

**Знать:** структуру систем документационного обеспечения;  
место и роль информационной безопасности в системе национальной безопасности Российской Федерации;  
основные нормативные правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации;  
нормативные методические документы Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в данной области;  
правовые основы организации защиты государственной тайны и конфиденциальной информации;  
задачи органов защиты государственной тайны;  
систему сертификации средств защиты информации.

**Уметь:** пользоваться нормативными документами по защите информации;  
применять отечественные и зарубежные стандарты в области компьютерной безопасности для проектирования, разработки и оценки защищенности компьютерных систем.

**Владеть:** навыками работы с нормативными правовыми актами;  
навыками организации и обеспечения режима секретности.

## СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Раздел 1. Организация конфиденциального делопроизводства

Раздел 2. Структура защищаемых документопотоков

Раздел 3. Технологические этапы работы с конфиденциальными документами

Раздел 4. Автоматизированная обработка КД

Раздел 5. Режим хранения конфиденциальных документов.