


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 15.07.2024 10:40:49  
Уникальный программный ключ: 69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:

Руководитель ООП:

О.Г. Леонтьева



21.12.2021 г.



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

## **ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ В ДОУ И АРХИВНОМ ДЕЛЕ**

Направление подготовки / Специальность

**46.03.02 Документоведение и архивоведение**

Направленность (профиль)

**Информационное и документационное обеспечение управления и  
архивное дело**

Для студентов 3 курса очной формы обучения

Составитель: к.и.н. К.М. Свирина

Тверь, 2021

## **I. Аннотация**

### **1. Цель и задачи дисциплины**

Информационная безопасность и защита информации в ДООУ и архивном деле.

### **2. Цель и задачи дисциплины (или модуля)**

Цель дисциплины: освоение на основе современной нормативно-правовой базы требований по информационной безопасности и защите информации в ДООУ и архивном деле, формирование практических навыков деятельности в данной области.

Задачи освоения дисциплины:

- изучение нормативно-правовых и методических документов по информационной безопасности и защите информации в ДООУ и архивном деле;
- освоение методов, форм и средств организационной и технической защиты информации;
- освоение технологии выполнения работ по информационной безопасности и защите информации.

## **2. Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина «Информационная безопасность и защита информации в ДООУ и архивном деле» входит в Блок 1. «Дисциплины. Часть, формируемая участниками образовательных отношений».

Учебная дисциплина непосредственно связана с предшествующими дисциплинами: «Правоведение» (1 курс, 1 семестр), «Административное право» (1 курс, 1 семестр), «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» (1 курс, 2 семестр), «Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу» (2 курс, 4 семестр), «Организация работы структурного подразделения ДООУ» (2 курс, 3 семестр), «Информационные технологии в архивном деле» (2 курс, 4 семестр), «Архивоведение» (2 курс, 3-4 семестр).

Освоение дисциплины актуализирует и дополняет знания и умения, получаемые при изучении других синхронных курсов: «Документоведение» (3 курс, 5-6 семестр), «Организация и технология документационного обеспечения управления» (3 курс, 5-6 семестр), «Архивоведение» (3 курс, 5 семестр).

В свою очередь «Информационная безопасность и защита информации в ДОУ и архивном деле» является необходимой дисциплиной для изучения курсов «Информационные технологии в ДОУ»(4 курс, 7-8 семестр), «Организация судебного делопроизводства» (3 курс, 6 семестр), «Организация работы с обращениями граждан» (4 курс, 8 семестр).

**3. Объем дисциплины:** 4 зачетных единицы, 144 академических часа, в том числе:

**контактная аудиторная работа:** лекции 34 часа, практические занятия 34 часа; **контактная внеаудиторная работа:** -----; **самостоятельная работа:** 76 часов, в том числе контроль 27 часов.

**4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<b>УК-8</b> Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<b>УК-8.2</b> Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности
<b>ПК-2</b> Способен анализировать информацию и готовить информационно-аналитические материалы	<b>ПК-2.6</b> Применяет вычислительную технику и информационные технологии для экономической и рациональной организации информационных процессов, повышения их гибкости и динамичности непрерывности сбора и обработки

	информации
<b>ПК-3</b> Способен организовать деловые контакты и протокольные мероприятия	<b>ПК-3.4</b> Обеспечивает информационную безопасность организации
	<b>ПК-3.5</b> Пользуется системами электронного документооборота
<b>ПК-4</b> Способен организовать работу службы приема посетителей	<b>ПК-4.1</b> Разрабатывает и внедряет локальные нормативные акты и регламентирующие документы

**5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения экзамен, 5 семестр.**

**6. Язык преподавания русский.**

**II. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)	
		Лекции		Практические занятия			Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)
		всего	в т.ч. практическая подготовка	всего	в т.ч. практическая подготовка		
Тема 1. Угрозы информационной безопасности	20	4		4		12	
Тема 2. Правовая защита информации	24	6		6		12	
Тема 3. Организационная защита информации	24	6		6		12	
Тема 4. Организация работы с персоналом	24	6		6		12	
Тема 5. Инженерно-техническая защита информации при работе с документами	26	6		6		14	

Тема 6. Конфиденциальное делопроизводство	26	6		6			14
ИТОГО	144	34		34		----	76 (в том числе контроль 27)

### III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем <i>(в строгом соответствии с разделом II РПД)</i>	Вид занятия	Образовательные технологии
Тема 1. Угрозы информационной безопасности	Лекции	Проблемная лекция
	Практические занятия	Круглый стол
Тема 2. Правовая защита информации	Лекции	Традиционная лекция, проблемная лекция
	Практические занятия	Круглый стол
Тема 3. Организационная защита информации	Лекции	Традиционная лекция, проблемная лекция
	Практические занятия	Групповое решение творческих задач (мозговой штурм)
Тема 4. Организация работы с персоналом	Лекции	Проблемная лекция, лекция с запланированными ошибками
	Практические занятия	Круглый стол
Тема 5. Инженерно- техническая защита информации при работе с документами	Лекции	Традиционная лекция, проблемная лекция
	Практические занятия	Круглый стол
Тема 6. Конфиденциальное делопроизводство	Лекции	Традиционная лекция, лекция- консультация
	Практические занятия	Круглый стол

## **IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации**

### **Оценочные материалы для проведения текущей аттестации**

#### ***1) Тематика практических занятий***

##### Тема 1. Угрозы информационной безопасности

1. Понятие информационной безопасности.
2. Система защиты информации.
3. Классификация угроз.
4. Модель безопасности информации. Источники информации, объекты угроз. Источники и цели угроз. Направления, средства и способы защиты.

##### Тема 2. Правовая защита информации

1. Конституция РФ. Доктрина информационной безопасности РФ.
2. Специальное законодательство о защите информации и информационной безопасности.
3. Отраслевое законодательство и защита информации. ФЗ № 125 «Об архивном деле в РФ». Положения закона в области защиты информации.
4. Нормативно-правовые акты Президента РФ и Правительства РФ в сфере защиты информации.
5. Локальные нормативные акты организации в сфере защиты информации (положения, инструкции).
6. Формы защиты информации в Гражданском кодексе.

##### Тема 3. Организационная защита информации

1. Организация охраны, режима, работы с кадрами и документами.
2. Информационно-аналитическая деятельность по выявлению внутренних и внешних угроз.
3. Организационная защита архивов и архивных документов.

##### Тема 4. Работа с персоналом

1. Подбор сотрудников для работы с конфиденциальной информацией.

2. Перечни сведений, содержащих информацию ограниченного доступа. Обязательства сотрудников о неразглашении информации.

3. Организация работы по систематическому контролю за работой персонала с конфиденциальной информацией.

4. Ответственность за нарушения в сфере защиты информации и информационной безопасности.

5. Работа с персоналом в архивах.

Тема 5. Инженерно-техническая защита информации при работе с документами

1. Физические средства защиты. Средства предупреждения, средства обнаружения и системы ликвидации угроз.

2. Аппаратные средства защиты.

3. Программные средства защиты.

4. Криптографические средства защиты. Понятие об электронной подписи. Виды электронной подписи и способы использования.

5. Инженерно-техническая защита в работе архивов.

Тема 6. Конфиденциальное делопроизводство

1. Документирование конфиденциальной информации.

2. Организация конфиденциального документооборота.

3. Разрешительная система доступа к конфиденциальной информации.

4. Формирование и оформление конфиденциальных дел.

5. Подготовка конфиденциальных документов к архивному хранению, уничтожению.

## ***2) Подготовка презентации по теме***

Подготовьте презентацию по теме:

Криптографические методы защиты информации

Программы мониторинга персонала

## ***3) Аналитические задания***



Выпишите из Конституции РФ и ФЗ № 125 «Об архивном деле в РФ» статьи, касающиеся информационной безопасности и защиты информации, поясните формулировку статьи.

**Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации**

*Общая сумма баллов, выносимая на экзамен – 40 баллов (письменный тест и второе задание по аналогии с представленными типами заданий)*

**Компетенция УК-8** Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

**Индикатор УК-8.2** Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности.

**Компетенция ПК-2** Способен анализировать информацию и готовить информационно-аналитические материалы.

**Индикатор ПК-2.6** Применяет вычислительную технику и информационные технологии для экономической и рациональной организации информационных процессов, повышения их гибкости и динамичности.

**Компетенция ПК-3** Способен организовать деловые контакты и протокольные мероприятия.

**Индикаторы ПК-3.4** Обеспечивает информационную безопасность организации. **ПК-3.5** Пользуется системами электронного документооборота.

**Компетенция ПК-4** Способен организовать работу службы приема посетителей.

**Индикатор ПК-4.1** Разрабатывает и внедряет локальные нормативные акты и регламентирующие документы.

## *Письменный тест*

### *Примерные вопросы*

**1. Незаконное собирание и распространение каких сведений о частной жизни лица не предусматривает уголовную ответственность согласно УК РФ?**

- А) Сведений, составляющих личную и семейную тайну лица
- Б) Тайну переписки, телефонных переговоров и иных сообщений
- В) Сведений о состоянии здоровья и диагнозе лица
- Г) Тайну усыновления

**2. Что из перечисленного относится к профессиональной тайне?**

- А) Аудиторская тайна
- Б) Государственный тайна
- В) Тайна усыновления
- Г) Коммерческая тайна

**3. К какому виду тайны относится налоговая тайна?**

- А) Коммерческая
- Б) Служебная
- В) Банковская
- Г) Государственная

**4. Что из перечисленного ниже не относится к грифам ограничения доступа, относящихся к государственной тайне?**

- А) Совершенно секретно
- Б) Особой важности
- В) Секретно
- Г) Строго конфиденциально

**5. Перечень конфиденциальной документированной информации организации основан на трех основных принципах. Выберите неверно указанный принцип.**

- А) Принцип ограничения информации
- Б) Принцип законности

- В) Принцип обоснованности
- Г) Принцип своевременности придания документированной информации конфиденциальности

*Критерии и шкала оценивания: из 20 баллов по 1 баллу за каждый ответ.*

**Максимально 20 баллов = 100%.**  
**40 – 69% - «удовлетворительно» (8-13 баллов)**  
**70 – 84% - «хорошо» (14-16 баллов)**  
**85 – 100 % - «отлично» (17-20 баллов).**

### **Составление документов, связанных с информационной безопасностью и защитой информации**

1) Составьте Перечень требований к сотруднику архива, работающему с анкетами пользователей читального зала в бумажном варианте и в электронной базе данных.

*Критерии и шкала оценивания:*

- В перечне логично и верно сформулированы 5 требований – 4 балла (4 требования – 3 балла; 3 требования – 2 балла)
- В перечне корректно использована терминология, связанная с защитой информации – 2 балла (за ошибки в терминологии – минус 1 балл).

**Максимально 6 баллов = 100%.**  
**40 – 69% - «удовлетворительно» (2-3 балла)**  
**70 – 84% - «хорошо» (4-5 баллов)**  
**85 – 100 % - «отлично» (6 баллов)**

2) Составьте обязательство сотрудника о неразглашении конфиденциальной информации. Обязательство должно содержать

- не менее 5 пунктов;
- ссылки на нормативно-правовые акты (в том числе локальные);
- грамотную терминологию, связанную с информационной безопасностью и защитой информации;

- оформлено в соответствии с требованиями.

*Критерии и шкала оценивания:*

- Количество пунктов (не менее 5) и логичная структура – 2 балла (4 пункта – или ошибки в структуре – 1 балл).
- Ссылки на нормативно-правовые акты (в том числе локальные) – 2 балла.
- Использование грамотной терминологии, связанной с информационной безопасностью и защитой информации – 1 балл.
- Документ оформлен в соответствии с требованиями – 1 балл.

**Максимально 6 баллов = 100%.**

**40 – 69% - «удовлетворительно» (2-3 балла)**

**70 – 84% - «хорошо» (4-5 баллов)**

**85 – 100 % - «отлично» (6 баллов)**

### **Составление блок-схемы**

Составьте блок-схему «Обеспечение сохранности архивных документов на основе модели безопасности информации».

*Критерии и шкала оценивания:*

- Выделено ключевое звено схемы – 2 балла.
- Обозначены структурные элементы объекта – 3 балла (по 1 баллу за каждый из элементов).
- Определены и корректно обозначены связимежду структурными элементами– 3 балла (по 1 баллу за каждую связь).

**Максимально 8 баллов = 100%.**

**50 – 69% - «удовлетворительно» (3-5 баллов)**

**70 – 84% - «хорошо» (6 баллов)**

**85 – 100 % - «отлично» (7-8 баллов)**

## **V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

## 1) Рекомендуемая литература

### а) Основная литература

1. Информационная безопасность и защита информации [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Баранова Е.К., Бабаш А.В. 3-е изд., перераб. и доп. М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. 322 с. Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=763644>

### б) Дополнительная литература

1. Загинайлов Ю.Н. Теория информационной безопасности и методология защиты информации: учебное пособие / Ю.Н. Загинайлов. М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. 253 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276557>

2. Прохорова О.В. Информационная безопасность и защита информации: учебник / О.В. Прохорова; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский государственный архитектурно-строительный университет». Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2014. 113 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438331>

3. Шаньгин В.Ф. Информационная безопасность и защита информации [Электронный ресурс] / В.Ф. Шаньгин. Электрон. текстовые данные. Саратов: Профобразование, 2017. 702 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63594.html>

## 2) Программное обеспечение

### а) Лицензионное программное обеспечение

KasperskyEndpointSecurity для Windows - антивирус (акт на передачу прав № 1842 от 30 ноября 2020 г.)

Альта-ГТД- Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014

СПС ГАРАНТ аэро - договор № 276/2020 от 01.08.2020

Заполнитель- Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014

Такса - Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014

Таможенные документы - Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014

СПС КонсультантПлюс: версия Проф. – договор № 2020С9429 от 01.07.2020

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

GoogleChrome- бесплатно

AdobeReaderXI (11.0.13) - Russian

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

– ЭБС издательского дома «ИНФРА-М» (URL: <http://znanium.com/>);

– ЭБС издательства «Лань» (URL: <http://www.e.landbook.com/>);

– ЭБС издательства «Юрайт» (URL: <https://www.biblio-online.ru/>);

– ЭБС «РУКОНТ» (URL: <http://www.rucont.ru/>);

– ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (URL: <http://biblioclub.ru/>);

– ЭБС «IPRbooks» (URL: <http://www.iprbookshop.ru/>);

– электронная библиотека eLIBRARY.RU

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Банк данных угроз безопасности информации // <https://bdu.fstec.ru/threat>

**VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины**

***Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов***

Время, отведённое студентам на самостоятельную работу, должно расходоваться на подготовку к практическим занятиям – чтение основной и дополнительной литературы, выполнение тематического плана занятия, выполнение практических заданий. Результаты работы проверяются преподавателем в ходе практических занятий.

### ***Вопросы для самоконтроля и подготовки к экзамену***

1. Доктрина информационной безопасности России: основные принципы.
2. Национальные интересы России в развитии информационной сферы и их обеспечение.
3. Виды и источники угроз информационной безопасности.
4. Развитие системы информационной безопасности в России и за рубежом.
5. Структура законодательства и иных нормативно-правовых актов в области защиты информации.
6. Работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию, на предприятии.
7. Работа с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в архивах разного типа.
8. Организация физической охраны предприятия.
9. Программные и технические средства идентификации пользователей.
10. Средства технической защиты конфиденциальной информации.
11. Средства технической защиты акустической информации.
12. Криптографические методы защиты конфиденциальной информации.
13. Угрозы безопасности конфиденциальной информации от несанкционированного доступа.
14. Антивирусные средства защиты: мировой и российский опыт.
15. Программы мониторинга работы персонала.
16. Электронная подпись, виды и способы ее применения.
17. Работа по экспертизе ценности документов с учетом требований информационной безопасности защиты информации.

18. Учет и обеспечение сохранности документов в архиве на основе требований информационной безопасности.

### ***Требования к рейтинг-контролю***

Общая сумма рейтинговых баллов за дисциплину в 5 семестре – 100.

В семестре распределение баллов: модуль № 1 = 30 баллов, модуль № 2 = 30 баллов. Каждый модуль оценивается из суммы баллов за тест на модульной неделе (15 баллов), работа на практических занятиях (15 баллов).

Разделы учебной дисциплины распределяются по модулям таким образом:

модуль № 1 – темы 1–3;

модуль № 2 – тема 3–6.

На экзамен выносятся 40 баллов.

Студент может получить оценку «удовлетворительно» по итогам семестра, получив в сумме за модули от 40 до 54 баллов; оценку «хорошо», получив в сумме 55–57 баллов с добавлением 15 премиальных баллов; оценку «отлично», получив в сумме 58–60 баллов с добавлением 27 премиальных баллов.

*На экзамене* студент может получить до 40 баллов. Оценка «отлично» может быть выставлена при итоговом рейтинге 85–100 баллов; «хорошо» – 70–84 балла; «удовлетворительно» – 40–69 баллов.

## **VII. Материально-техническое обеспечение**

### **Наименования специальных помещений**

Компьютерный класс, Учебная аудитория для самостоятельной работы, № 210 (Учебный корпус №1, 170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31).

### **Помещения для самостоятельной работы**



Компьютерный класс, Учебная аудитория для самостоятельной работы, № 210 (Учебный корпус №1, 170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31).

**Оснащенность:**

- Рабочие столы, стулья, доска
- Коммутатор Switch 16\*100TX/10
- Компьютер Ramec\ Монитор AOC E2250Swda\
- Компьютеры: процессор Intel Core i5-3470 \монитор AOC e2370 Sd (10 шт.)
- Экран настенный ScreenMedia 153\*203
- Экран на штативе DraperDiplomat 213\*213 (84"\*84")
- Проекционный столик ProjectaSolo 9000 на колесах

Учебная аудитория для текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы № 111 (Учебный корпус №1, 170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31)

**Оснащенность**

- Парты, стулья, доска
- Компьютеры: RAMEC STORM C2D 4600/160Gb/DVD-RW+монитор LG 17" TFT L1753S-SF (6 шт.)
- Наушники Creative Fatality Gaming + микрофон (6 шт.)

**VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины**

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.	Раздел 5 УМО курса	Внесены изменения в учебно-методические материалы	Протокол заседания кафедры от 26.01.2024 № 6.
2.			