

Аннотация

Дисциплина «Защита и обработка документов ограниченного доступа» входит в базовую часть образовательной программы подготовки обучающихся по специальности «10.05.05 «Безопасность информационных технологий в правоохранительной сфере» направленность «Технологии защиты информации в правоохранительной сфере». Дисциплина реализуется кафедрой №54.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника

общекультурных компетенций:

ОК-12 «способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации»;

профессиональных компетенций:

ПК-3 «способность организовывать и проводить мероприятия по контролю за обеспечением защиты информации, в том числе сведений, составляющих государственную тайну, проводить анализ эффективности системы защиты информации»,

ПК-29 «способность формировать рабочую техническую документацию с учетом действующих нормативных и методических документов в области безопасности информации».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных со структурой защищенного документооборота, документопотоками, составом технологических этапов и операций по подготовке и изданию конфиденциальных документов, учету конфиденциальных документов, порядку рассмотрения и исполнения документов, копированию и размножению документов, контролю исполнения документов, составлению и оформлению номенклатуры дел, формированию и хранению дел, содержащих конфиденциальные документы, уничтожению конфиденциальных документов, проверке наличия конфиденциальных документов, комплектованию ведомственного архива и классификации хранилищ документов, обеспечению сохранности конфиденциальных документов, порядку использования конфиденциальных архивных документов, а также организационными, техническими и методическими проблемами автоматизации делопроизводственных операций, и подготовка к деятельности, связанной с эксплуатацией и обслуживанием современных систем электронного документооборота.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, лабораторные работы, самостоятельная работа студента, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа. Язык обучения по дисциплине «русский».