

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)  
Историко-архивный институт**

**Факультет документоведения и технотронных архивов**

**Кафедра документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов**

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ  
ОГРАНИЧЕННОГО ДОСТУПА В КАДРОВОЙ СЛУЖБЕ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Код и наименование направления подготовки - 46.03.02 Документоведение и  
архивоведение**

**Наименование направленности (профиль) - «Делопроизводство в организациях»**

**Уровень квалификации выпускника (бакалавр)**

**Форма обучения (очная)**

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2019

**Основные направления защиты информации  
ограниченного доступа в кадровой службе**

Рабочая программа дисциплины

Составитель(и):

канд. ист. наук, доцент

Л.В. Сергеева

.....

Ответственный редактор

канд. ист. наук, доцент

Ю.М. Кукарина

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры ДАиНТА

№ 1 от 30 08 2019

Г.

«

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

### **1. Пояснительная записка**

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю)

1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

### **2. Структура дисциплины (модуля)**

### **3. Содержание дисциплины (модуля)**

### **4. Образовательные технологии**

### **5. Оценка планируемых результатов обучения**

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине *(модулю)*

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

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины *(модуля)***

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

### **9. Методические материалы**

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

## **Приложения**

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

## I. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины: подготовить выпускника, обладающего знаниями основ защиты информации ограниченного доступа в кадровой службе организации.

Задачи дисциплины:

- приобретение знаний о состоянии современной системе защиты информации ограниченного доступа в кадровой службе
- изучение особенностей правового регулирования персональных данных, возникающих в связи с трудовыми отношениями;
- изучение вопросов обеспечения доступа персонала к защищаемой информации, документам, базам данных;
- приобретение навыков разработки локальных нормативных актов в области защиты информации ограниченного доступа;
- изучение вопросов, связанных с особенностями работы с персоналом, допущенным к информации ограниченного доступа организации.

### 1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю):

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-17	владением методами защиты информации	<p>Знать:</p> <p>современную нормативно-правовую базу защиты информации ограниченного доступа; основные понятия и термины в области защиты информации и персональных данных; основные направления, способы и методы защиты, обработки, хранения информации ограниченного доступа</p> <p>Уметь:</p> <p>разрабатывать локальные нормативные акты в области защиты информации ограниченного доступа (положения, инструкции и др.);</p> <p>выполнять операции по обработке и защите кадровых документов; работать с персоналом, имеющим доступ к информации</p>

		ограниченного доступа. Владеть: знаниями современной нормативно-правовой базы защиты информации, технологиями обработки, хранения и использования информации ограниченного доступа в кадровой службе
ПК-38	владением навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа	Знать: современную нормативно-правовую базу защиты информации ограниченного доступа; основные понятия и термины в области защиты информации и персональных данных; основные направления, способы и методы защиты, обработки, хранения информации ограниченного доступа Уметь: разрабатывать локальные нормативные акты в области защиты информации ограниченного доступа (положения, инструкции и др.); выполнять операции по обработке и защите кадровых документов; работать с персоналом, имеющим доступ к информации ограниченного доступа. Владеть: знаниями современной нормативно-правовой базы защиты информации, технологиями обработки, хранения и использования информации ограниченного доступа в кадровой службе

### 1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Основные направления защиты информации ограниченного доступа в кадровой службе» относится к вариативной части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Документоведение», «Организация и технология ДОУ», «Архивоведение», «Информационная безопасность и защита информации».

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Технологии защиты и обработки документов ограниченного доступа»; «Кадровая

документация в системе государственной гражданской службы РФ»; «Информационные системы в кадровой службе»; «Подготовка локальных нормативных актов в кадровой службе».

## 2. Структура дисциплины (модуля)

### *Структура дисциплины (модуля) для очной формы обучения (2017 год набора)*

Общая трудоёмкость дисциплины составляет \_3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем \_42\_ ч., промежуточная аттестация \_ ч., самостоятельная работа обучающихся 66 час.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости,  форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная						
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1.	Раздел 1.  Роль и место кадровой безопасности в системе управления персоналом	7	2	2				6	Опрос  Дискуссия на семинаре  Контрольные вопросы
2.	Раздел 2  Нормативно- правовая база защиты и обработки персональных данных	7	4			8		10	Собеседование при приеме результатов выполнения практических заданий
3.	Раздел 3  Правовое регулирование защиты и обработки персональных данных,	7	2	2				8	Опрос  Дискуссия на семинаре

	возникающих в связи с трудовыми отношениями								<i>Контрольные вопросы</i>
4.	Раздел 4.  Особенности обработки и защиты персональных данных государственных гражданских и муниципальных служащих.	7	2	2				6	<i>Опрос</i>  <i>Дискуссия на семинаре</i>  <i>Контрольные вопросы</i>
5.	Раздел 5.  Значение локальных нормативных актов для правового регулирования защиты и обработки персональных данных работников в организации	7	2			4		8	<i>Собеседование при приеме результатов выполнения практических заданий</i>
6.	Раздел 6.  Обеспечение доступа персонала к конфиденциальным информации, документам	7	2	2				8	<i>Опрос</i>  <i>Дискуссия на семинаре</i>  <i>Контрольные вопросы</i>
7.	Раздел 7.  Особенности работы с персоналом, имеющим доступ до к конфиденциальной	7	4	4				8	<i>Опрос</i>  <i>Дискуссия на семинаре</i>  <i>Контрольные вопросы</i>

	информации								
<b>8.</b>	Зачет с оценкой	<b>7</b>						<b>12</b>	<i>итоговая контрольная работа</i>
	итого:		<b>18</b>	<b>12</b>		<b>12</b>		<b>66</b>	

**Структура дисциплины (модуля) для очной формы обучения  
(2018 год набора)**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 42 ч., промежуточная аттестация    ч., самостоятельная работа обучающихся 66 час.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости,  форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная						
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1.	Раздел 1.  Роль и место кадровой безопасности в системе управления персоналом	7	2	2				6	Опрос  Дискуссия на семинаре  Контрольные вопросы
2.	Раздел 2  Нормативно- правовая база защиты и обработки персональных данных	7	4		8			10	Собеседование при приеме результатов выполнения практических заданий
3.	Раздел 3  Правовое регулирование защиты и обработки	7	2	2				8	Опрос  Дискуссия на



	персональных данных, возникающих в связи с трудовыми отношениями								семинаре  Контрольные вопросы
4.	Раздел 4.  Особенности обработки и защиты персональных данных государственных гражданских и муниципальных служащих.	7	2	2				6	Опрос  Дискуссия на семинаре  Контрольные вопросы
5.	Раздел 5.  Значение локальных нормативных актов для правового регулирования защиты и обработки персональных данных работников в организации	7	2		4			8	Собеседование при приеме результатов выполнения практических заданий
6.	Раздел 6.  Обеспечение доступа персонала к конфиденциальным информации, документам	7	2	2				8	Опрос  Дискуссия на семинаре  Контрольные вопросы
7.	Раздел 7.  Особенности работы с персоналом, имеющим доступ до к	7	4	4				8	Опрос  Дискуссия на семинаре  Контрольные вопросы

	конфиденциальной информации								
8.	Зачет с оценкой	7						12	итоговая контрольная работа
	ИТОГО:		18	12		12		66	

### 3.Содержание дисциплины (модуля)

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Раздел 1. Роль и место кадровой безопасности в системе управления персоналом.	<p>Информационные ресурсы и информационная безопасность.</p> <p>Информация общедоступная и ограниченного доступа. Виды конфиденциальной информации. Угрозы конфиденциальной информации и каналы утечки информации.</p> <p>Создание необходимых условий для предотвращения утраты и утечки информации. Направления, методы, способы защиты конфиденциальной информации.</p> <p>Понятие «кадровая безопасность». Персонал как основная опасность утраты информации. Методы получения конфиденциальной информации у персонала. Роль кадровой службы в обеспечении экономической безопасности организаций за счет ликвидации или снижения риска угроз, связанных с персоналом.</p> <p>Основные факторы и критерии кадровой</p>

		безопасности.
2.	<p>Раздел 2.</p> <p>Нормативно-правовая база защиты и обработки персональных данных.</p>	<p>Защита персональных данных как осуществление конституционных прав граждан на неприкосновенность частной жизни.</p> <p>Влияние международных и национальных правовых актов на создание российского законодательства в области защиты персональных данных.</p> <p>Законодательные и нормативные акты о персональных данных как об информации ограниченного доступа, подлежащей защите. ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства РФ, изданные в его дополнение.</p>
3.	<p>Раздел 3.</p> <p>Правовое регулирование защиты и обработки персональных данных, возникающих в связи с трудовыми отношениями.</p>	<p>Трудовой кодекс РФ и защита персональных данных работников.</p> <p>Понятия «персональные данные работника» и «обработка персональных данных работника».</p> <p>Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. Хранение и использование персональных данных работников. Порядок передачи персональных данных работников. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.</p> <p>Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника</p>
4.	<p>Раздел 4.</p> <p>Особенности обработки и защиты персональных данных государственных гражданских и муниципальных служащих.</p>	<p>Нормативно-правовая база обработки и защиты персональных данных государственных гражданских служащих.</p> <p>Понятие «персональные данные государственного гражданского служащего». Требования к порядку получения, обработки, хранения и передаче персональных данных государственного гражданского служащего кадровой службой государственного органа.</p> <p>Права государственного гражданского служащего в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в его личном деле.</p>

		<p>Порядок формирования, ведения и хранения личного дела государственного гражданского служащего. Состав документов личного дела государственного гражданского служащего. Ответственность за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в указанных личных делах, и нарушения порядка ведения личных дел государственных гражданских служащих.</p> <p>Правовое регулирование защиты и обработки муниципальных служащих.</p>
5.	<p>Раздел 5.</p> <p>Значение локальных нормативных актов для правового регулирования защиты и обработки персональных данных работников.</p>	<p>Роль локальных нормативных актов в правовом регулировании защиты и обработки персональных данных в конкретной организации.</p> <p>Положение о защите персональных данных как основной локальный нормативный акт, устанавливающий требования по обработке, хранению, использованию персональных данных работников и гарантии их защиты. Рекомендации к структуре Положения и содержанию его разделов.</p> <p>Порядок реализации Положения в практической деятельности кадровых служб организаций.</p>
6.	<p>Раздел 6.</p> <p>Обеспечение доступа персонала к конфиденциальной информации, документам.</p>	<p>Система доступа к конфиденциальным документам. Принципы построения и задачи системы доступа. Понятия «допуск» и «доступ». Порядок разграничения доступа к конфиденциальным документам.</p> <p>Регламентация обязанностей должностных лиц, связанных со сбором, обработкой и хранением конфиденциальной информации.</p> <p>Создание специального режима хранения конфиденциальных документов. Доступ к персональному компьютеру, серверу, которые используются для обработки конфиденциальной информации, и конфиденциальным базам данных и файлам. Порядок доступа к электронным носителям конфиденциальной</p>

		информации, хранящихся вне компьютера. Определение порядка передачи конфиденциальных документов внутри организации.
7.	<p>Раздел 7.</p> <p>Особенности работы с персоналом, имеющим доступ к конфиденциальной информации.</p>	<p>Прием и перевод работников на работу, связанную с доступом к конфиденциальной информации организации.</p> <p>Процедура подбора кандидатов. Направления поиска кандидатов на должность, связанную с владением конфиденциальной информацией. Цели и порядок проведения собеседований с кандидатами на должность. Сочетание традиционных кадровых и психологических методов отбора кандидатов. Изучение и проверка документов, представленных кандидатом на должность. Порядок оформления обязательства (соглашения) о неразглашении конфиденциальной информации. Порядок заключения трудового договора с работником, имеющим доступ к конфиденциальной информации организации. Формирование его личного дела. Организация ознакомления работников с правилами работы с конфиденциальными документами.</p> <p>Текущая работа с персоналом, имеющим доступ к конфиденциальной информации. Обучение и систематическое инструктирование работников. Методика обучения работников правилам защиты информации. Контроль за соблюдением персоналом требований по защите информации и его основные формы. Учет степени осведомленности работников в коммерческой и служебной тайнах организации.</p> <p>Проведение служебных расследований по фактам утечки информации и утраты конфиденциальных документов.</p> <p>Особенности увольнения работников, имеющих доступ к конфиденциальной информации. Порядок увольнения работника, имеющего доступ к конфиденциальной информации. Организация и порядок проведения собеседования с увольняющимся работником. Анализ причин увольнения</p>

		сотрудников и разработка программы, исключая эти причины.
--	--	---

#### 4. Образовательные технологии

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование раздела</i>	<i>Виды учебной работы</i>	<i>Образовательные технологии</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Раздел 1. Роль и место кадровой безопасности в системе управления персоналом	Лекция 1.  Семинар 1  Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов  Обсуждение вопросов семинарского занятия  Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов
2.	Раздел 2. Нормативно-правовая база защиты и обработки персональных данных.	Лекция 2, 3  Практическое занятие 1,2  Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов  Выполнение практических заданий  Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов
3.	Раздел 3. Правовое регулирование защиты и обработки персональных данных, возникающих в связи с трудовыми отношениями.	Лекция 4  Семинар 2  Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов  Обсуждение вопросов семинарского занятия  Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов
4	Раздел 4. Особенности обработки и защиты персональных данных государственных гражданских и	Лекция 5  Семинар 3  Самостоятельная	Лекция с использованием видеоматериалов Обсуждение вопросов семинарского занятия  Подготовка к занятию с

	муниципальных служащих	работа	использованием информационных и электронных ресурсов
5	Раздел 5. Значение локальных нормативных актов для правового регулирования защиты и обработки персональных данных работников	Лекция 6  Практическое занятие 3.  Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов  Выполнение практических заданий  Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов Подготовка к контрольной работе
6.	Раздел 6. Обеспечение доступа персонала к конфиденциальным информации, документам.	Лекция 7  Семинар 4  Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов  Обсуждение вопросов семинарского занятия  Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов
7.	Раздел 7. Особенности работы с персоналом, имеющим доступ к конфиденциальной информации.	Лекция 8, 9  Семинар 5, 6  Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов  Обсуждение вопросов семинарского занятия  Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов Подготовка к контрольной работе

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

Текущий контроль осуществляется в виде оценок контрольных работ, выступлений на семинарах и заданий на практических занятиях, Контрольная работа №1 выявляет знание правовых основ защиты и обработки персональных данных и оценивается до 11 баллов, контрольная работа №2 показывает знания студентов по вопросам разработки локальных нормативных актов и выявляет готовность студентов к практической работе, оценивается до 10 баллов. Максимальная оценка выполнения каждого практического

задания – 5 баллов. Промежуточный контроль знаний проводится в форме итоговой контрольной работы и оценивается до 40 баллов.

В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают соответствующую итоговую оценку.

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
<i>Текущий контроль:</i>		
- контрольная работа № 1	10 баллов	10 баллов
- контрольная работа № 2	10 баллов	10 баллов
- участие в дискуссии, выступления на семинарах (темы 1,3,4,6,7)	4 балла	20 баллов
- выполнение практических заданий (темы 2,5)	10 баллов	20 баллов
Промежуточная аттестация (письменный ответ на 4 вопроса в форме зачета)		40 баллов
<b>Итого за семестр (дисциплину)</b>		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F



## 5.2.Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворите льно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### **5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Примерные вопросы к контрольной работе № 1:

1. Назовите и охарактеризуйте основные нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы защиты и обработки персональных данных.
2. Какие нормативные правовые акты являются основой для защиты и обработки персональных данных работников организаций?
3. Назовите особенности правового регулирования персональных данных государственных гражданских и муниципальных служащих?
4. Дайте характеристику локальных нормативных актов, регламентирующих защиту и обработку персональных данных в организации.

Примерные вопросы к контрольной работе № 2:

1. Особенности приема на работу работников на работу, связанную с доступом к конфиденциальной информации организации.
2. В чем заключается текущая работа с персоналом, допущенным к конфиденциальной информации организации?
3. Каким образом осуществляется регламентация обязанностей должностных лиц, связанных со сбором, обработкой и хранением конфиденциальной информации?
4. Особенности увольнения (расторжения трудового договора) с работниками, допущенным к конфиденциальной информации организации

Список вопросов для промежуточной аттестации по дисциплине:

1. Какое влияние оказало европейское законодательство на создание российского законодательства в области персональных данных?
2. Цель издания и сфера распространения Федерального закона «О персональных данных». Назовите принципы и условия обработки персональных данных.
3. Перечислите права субъекта персональных данных.
4. Каковы обязанности оператора персональных данных по обеспечению их безопасности?

5. Перечислите виды ответственности за нарушений требований Федерального закона «О персональных данных».
6. Какие нормативные документы были изданы в уточнение и дополнение Федерального закона «О персональных данных»?
7. Назовите мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых с помощью средств автоматизации.
8. Каким образом осуществляется правовое регулирование обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации. Особенности организации обработки персональных данных без использования средств автоматизации.
9. Перечислите общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.
10. В чем заключаются особенности обработки и защиты персональных данных государственного гражданского служащего.
11. Порядок разработки Положения о защите персональных данных работников в организации.
12. Принципы построения и задачи системы доступа к конфиденциальным документам.
13. Каким образом можно разграничить доступ исполнителей к конфиденциальным документам?
14. Определите порядок доступа к персональному компьютеру, серверу, которые используются для обработки конфиденциальной информации.
15. Каким образом можно организовать доступ к электронным носителям конфиденциальной информации, хранящейся вне компьютера?
16. Каким образом должен осуществляться прием и перевод сотрудников на работу, связанную с доступом к информации ограниченного доступа?
17. Почему в организации необходима постоянная работа с персоналом, допущенным к информации ограниченного доступа?
18. В чем заключается текущая работа с персоналом, допущенным к информации ограниченного доступа?
19. В чем состоят особенности увольнения работника, имеющего доступ к защищаемой в организации информации?

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

### **6.1. Список источников и литературы**

#### **Источники**

#### **Основные**

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ. [Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс». URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/)

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации». [Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс». URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_6179/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6179/)

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». [Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс». URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_61801/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/)

Указ Президента РФ от 30.05.2005 N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела». [Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс». URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_53747/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_53747/)

Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных». [Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс». URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_137356/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_137356/)

Постановление Правительства РФ от 21.03.2012 N 211"Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами". [Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс». URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_127610/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_127610/)

Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

[Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс». URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_80028/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_80028/)

Постановление Правительства РФ от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных». [Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс». URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_78154/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_78154/)

### Дополнительные

Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации". [Электронный ресурс]. URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/)

Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». [Электронный ресурс]. URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_83079/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83079/)

Рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзора) по составлению документа, определяющего политику оператора в отношении обработки персональных данных, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2017. [Электронный ресурс]. URL:

<https://rkn.gov.ru/personal-data/p908/>

### Литература

Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : [учебник] / Н. Н. Куняев, А. С. Демушкин, Т. В. Кондрашова, А. Г. Фабричных ; под общ. ред. Н. Н. Куняева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Логос, 2013. - 497 с.

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины потребуется необходимое для обучения оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства.

Требования к аудиториям – аудитория должна быть оснащена компьютером, проектором и экраном для представления электронных презентаций.

### Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2017 г.)

#### 1. Перечень ПО

Таблица 1

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное

3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
11	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

## 2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

### Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2018 г.)

## 1. Перечень ПО

Таблица 1

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
11	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

## 2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г.

	Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2019 г.)**

**1. Перечень ПО**

*Таблица 1*

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

**2. Перечень БД и ИСС**

*Таблица 2*

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант



## **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей.

Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;

- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

### **Планы семинарских и практических занятий**

Тема 1 (2 ч.) Роль и место кадровой безопасности в системе управления персоналом

Цель занятия: изучение значения кадровой безопасности в системе управления персоналом

Форма проведения – ответы на вопросы и обсуждение предложенных проблемных тем.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие «кадровая безопасность».
2. Персонал как основная угроза утраты информации.
3. Методы получения информации ограниченного доступа у персонала.
4. Роль кадровой службы в обеспечении экономической безопасности организаций.
5. Основные факторы и критерии кадровой безопасности.

Список источников и литературы

Источники

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации". [Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс». URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_6179/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6179/)

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». [Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс». URL: [http:// www.consultant.ru > document > cons\\_doc\\_LAW\\_61801/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/)

Литература

Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : [учебник] / Н. Н. Куняев, А. С. Демушкин, Т. В. Кондрашова, А. Г. Фабричнов ; под общ. ред. Н. Н. Куняева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Логос, 2013. - 497 с.

## Тема 2 (8 ч.) Нормативно-правовая база защиты и обработки персональных данных

Цель занятия: изучение и анализ нормативно-правовых актов в области защиты и обработки персональных данных.

Форма проведения – выполнение практических заданий.

Задания:

1. Изучить и проанализировать основные положения Федерального закона «О персональных данных»;
2. Изучить и проанализировать нормативные документы, изданные в его дополнение и уточнение.

Указания по выполнению заданий:

Задание 1:

На основе изучения Федерального закона «О персональных данных» составить конспект по следующему плану:

1. Дать определение понятий: персональные данные, оператор персональных данных, субъект персональных данных, обработка персональных данных, автоматизированная обработка персональных данных, информационная система персональных данных, трансграничная передача персональных данных (гл.1, ст.3 ФЗ).
2. Назовите принципы и условия обработки персональных данных (гл.2, ст.5,6).
3. Что понимается под конфиденциальностью персональных данных (гл.2, ст.8).
4. Назовите категории персональных данных и дайте им краткую характеристику (гл.2, ст.8, 10, 11).
5. Перечислите права субъекта персональных данных (гл.3).
6. Какие обязанности возлагаются на оператора персональных данных (гл.4).

Задание 2.

На основе изучения нормативных документов составить конспект по следующему плану:

1. Перечислите требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных для этого:  
- дайте определение понятия «система защиты персональных данных» (пп.2,4).

-какие существуют виды информационных систем персональных данных? (п.5).

-что понимается под актуальными угрозами безопасности персональных данных? (п.6).

-назовите и охарактеризуйте уровни защищенности персональных данных, устанавливаемые при их обработки в информационных системах.(пп.8-16).

2. Перечислите требования к обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для этого:

- уточните, в каком случае обработка персональных данных считается осуществленной без использования средств автоматизации (пп.1-3);

- перечислите особенности обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации(пп.4-12);

- назовите меры по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации (пп.13,14).

3. Перечислите требования к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных, а также меры безопасности, необходимые при организации хранения биометрических персональных данных вне информационных систем (пп.9-11).

На основе конспекта студенты делают выводы о состоянии современной нормативно-правовой базы защиты и обработки персональных данных в Российской Федерации.

Вопросы для контроля:

1. Назовите причины принятия ФЗ «О персональных данных».
2. Цель издания и сфера распространения ФЗ «О персональных данных».
3. Принципы и условия обработки персональных данных.
4. Права субъекта персональных данных.
5. Обязанности оператора персональных данных по обеспечению их безопасности.
6. Перечислите виды ответственности за нарушение требований ФЗ «О персональных данных».

7. Назовите причины издания нормативных документов, уточняющих и дополняющих ФЗ «О персональных данных».
8. Какие нормативные документы были изданы в уточнение и дополнение ФЗ «О персональных данных»?
9. Перечислите меры по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых с помощью средств автоматизации.
10. Каким образом осуществляется правовое регулирование обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации?
12. В чем заключаются особенности защиты материальных носителей биометрических персональных данных

#### Список источников и литературы

##### Источники

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

[Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс».

URL: [http:// www.consultant.ru > document > cons\\_doc\\_LAW\\_61801/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/)

Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных». [Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс». URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_137356/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_137356/)

Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации». [Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс». URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_80028/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_80028/)

Постановление Правительства РФ от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных». [Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс». URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_78154/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_78154/)

Тема 3 (2 ч.) Правовое регулирование защиты и обработки персональных данных, возникающих в связи с трудовыми отношениями.

Цель занятия: изучение и анализ норм Трудового кодекса РФ, регламентирующих защиту и обработку персональных данных работников.

Форма проведения - ответы на вопросы и обсуждение предложенных проблемных тем.

Вопросы для обсуждения:

1. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.
2. Хранение и использование персональных данных работника
3. Порядок передачи персональных данных работника.
4. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.
5. Ответственность работодателя за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

Список источников

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ. [Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс». URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/)

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

[Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс».

URL: [http:// www.consultant.ru > document > cons\\_doc\\_LAW\\_61801/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/)

Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных». [Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс». URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_137356](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_137356)

Постановление Правительства РФ от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами". [Электронный ресурс]//

Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс». URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_127610/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_127610/)

Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации». [Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс». URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_80028/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_80028/)

Тема 4 (2 ч.) Особенности обработки и защиты персональных данных государственных гражданских и муниципальных служащих.

Цель занятия: изучение правового регулирования защиты и обработки персональных данных государственных гражданских и муниципальных служащих.

Форма проведения – ответы на вопросы и обсуждение предложенных проблемных тем.

Вопросы для обсуждения:

1. Правовое регулирование защиты и обработки персональных данных государственных гражданских и муниципальных служащих.
2. Обязанности кадровой службы государственного органа.
3. Права гражданского служащего в целях обеспечения защиты его персональных данных.
4. Состав документов личного дела государственного гражданского служащего.
5. Ответственность за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в личных делах.

Список источников:

Основные

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ. [Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс». URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/)

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

[Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс».

URL: [http:// www.consultant.ru > document > cons\\_doc\\_LAW\\_61801/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/)

Указ Президента РФ от 30.05.2005 N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской



Федерации и ведении его личного дела». [Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс». URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_53747/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_53747/)

Дополнительные

Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации". [Электронный ресурс]. URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/)

Тема 5 (4 ч.) Локальные нормативные акты в области защиты и обработки персональных данных.

Цель занятия: изучение порядка составления Положения о защите персональных данных работников и формирование практических навыков по его разработке.

Форма проведения – выполнение практических заданий.

Задания:

1. Проанализировать структуру и содержание Положения о защите персональных данных работников (на примере конкретной организации).
2. Составить проект примерного Положения о защите персональных данных работников организации.

Указания по выполнению заданий:

1. Изучить Положение о защите персональных данных работников конкретной организации и выписать в тетрадь выявленные недостатки в ее структуре и содержании, приводя соответствующие примеры.
2. Используя рекомендуемые источники по теме разработать примерную структуру Положения о защите персональных данных работников и подготовить один из ее разделов (по выбору)

Вопросы для контроля:

1. Положение о защите персональных данных как основной локальный нормативный акт, устанавливающий требования по обработке, хранению, использованию персональных данных работников и гарантии их защиты.
2. Примерная структура Положения и содержание разделов.
3. Порядок реализации Положения в деятельности кадровых служб организации.

Список источников

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ. [Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс». URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/)

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

[Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс».

URL: [http:// www.consultant.ru > document > cons\\_doc\\_LAW\\_61801/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/)

Рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзора) по составлению документа, определяющего политику оператора в отношении обработки персональных данных, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2017.[Электронный ресурс]. URL: <https://rkn.gov.ru/personal-data/p908/>

Тема 6 (2 ч.) Обеспечение доступа персонала к конфиденциальной информации, документам.

Цель занятия: изучение требований к организации доступа персонала к конфиденциальной информации, документам.

Форма проведения – ответы на вопросы и обсуждение предложенных проблемных тем.

Вопросы для обсуждения

1. Цель разработки и принципы системы доступа к конфиденциальным документам. Основные задачи системы доступа к конфиденциальным документам.
2. Структура Положения о системе доступа к конфиденциальным документам и содержание его разделов.
3. Порядок оформления разрешений на доступ к конфиденциальным документам.
4. Создание специального режима хранения документов, содержащих персональные данные.
5. Регламентация обязанностей должностных лиц, связанные с обработкой, хранением и использованием конфиденциальной информации, документов.
6. Определение порядка передачи персональных данных внутри организации

Список источников и литературы

### Источники

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ. [Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс». URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/)

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации». [Электронный ресурс]//

Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс». URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_6179/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6179/)

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

[Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс».

URL: [http:// www.consultant.ru > document > cons\\_doc\\_LAW\\_61801/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/)

Указ Президента РФ от 30.05.2005 N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела». [Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс». URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_53747/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_53747/)

### Литература

Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : [учебник] / Н. Н. Куняев, А. С. Демушкин, Т. В. Кондрашова, А. Г. Фабричнов ; под общ. ред. Н. Н. Куняева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Логос, 2013. - 497 с.

Тема 7 (4 час) Особенности работы с персоналом, имеющим доступ к конфиденциальной информации

Цель занятия: изучить порядок работы с персоналом, имеющим доступ к конфиденциальной информации.

Форма проведения – ответы на вопросы и обсуждение предложенных проблемных тем.

Вопросы для обсуждения:

1. Организация и технология поиска кандидатов на должность, связанную с доступом к конфиденциальной информации.
2. Цели и порядок проведения собеседований с кандидатами на должность.
3. Порядок проведения проверки документов, представленных кандидатами на должность.

4. Требования к оформлению обязательства (соглашения) о неразглашении конфиденциальной информации.
5. Организация текущей работы с персоналом, имеющего доступ к конфиденциальной информации.
6. Особенности увольнения работника, имеющего доступ к конфиденциальной информации.

#### Литература

Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : [учебник] / Н. Н. Куняев, А. С. Демушкин, Т. В. Кондрашова, А. Г. Фабричнов ; под общ. ред. Н. Н. Куняева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Логос, 2013. - 497 с.

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.

Цель дисциплины: подготовить выпускника, обладающего знаниями основ защиты информации ограниченного доступа в кадровой службе организации.

Задачи дисциплины:

- приобретение знаний о состоянии современной системе защиты информации ограниченного доступа в кадровой службе
- изучение особенностей правового регулирования персональных данных, возникающих в связи с трудовыми отношениями;
- изучение вопросов обеспечения доступа персонала к защищаемой информации, документам, базам данных;
- приобретение навыков разработки локальных нормативных актов в области защиты информации ограниченного доступа;
- изучение вопросов, связанных с особенностями работы с персоналом, допущенным к информации ограниченного доступа организации.

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующей компетенции:

ПК-17 - владением методами защиты информации

ПК-38 – владением навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

современную нормативно-правовую базу защиты информации ограниченного доступа; основные понятия и термины в области защиты информации и персональных данных; основные направления, способы и методы защиты, обработки, хранения информации ограниченного доступа

Уметь:

разрабатывать локальные нормативные акты в области защиты информации ограниченного доступа (положения, инструкции и др.); выполнять операции по обработке и защите кадровых документов; работать с персоналом, имеющим доступ к информации ограниченного доступа.

Владеть:

знаниями современной нормативно-правовой базы защиты информации, технологиями обработки, хранения и использования информации ограниченного доступа в кадровой службе.

По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

## Приложение 2

### ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1.	<i>1. Обновлен список источников и литературы</i>	<i>13.09.2017 г.</i>	№ 1
	<i>2. Обновлена структура дисциплины для очной формы обучения</i>		
2.	<i>3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)</i>		
3.	<i>1. Обновлен список источников и литературы</i>	<i>05.09.2018 г.</i>	№ 1
	<i>2. Обновлена структура дисциплины для очной формы обучения</i>		
4.	<i>3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)</i>		
5.	<i>1. Обновлен список источников и литературы</i> <b>Приложение 2.1.</b>	22.06.2020	№ 10
6.	<i>3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)</i> <b>Приложение 2.2.</b>		

**Приложение 2.1.****Литература (обязательная)**

Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 245 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09266-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427522> .

Кадровое делопроизводство. Учебник. / С.Л. Кузнецов, С.А. Глотова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2020. – 492 с.

**Приложение 2.2.**

**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2020 г.)**

**1. Перечень ПО**

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1.	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2.	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3.	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4.	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
5.	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
6.	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
7.	Microsoft Office 2016	Microsoft	Лицензионное
8.	Zoom	Zoom	лицензионное

**2. Перечень БД и ИСС**

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках



	<p>национальной подписки в 2020 г.</p> <p>Web of Science</p> <p>Scopus</p>
2	<p>Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г.</p> <p>Журналы Cambridge University Press</p> <p>ProQuest Dissertation &amp; Theses Global</p> <p>SAGE Journals</p> <p>Журналы Taylor and Francis</p>
3	<p>Профессиональные полнотекстовые БД</p> <p>JSTOR</p> <p>Издания по общественным и гуманитарным наукам</p> <p>Электронная библиотека Grebennikon.ru</p>
4	<p>Компьютерные справочные правовые системы</p> <p>Консультант Плюс,</p> <p>Гарант</p>