

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**



**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Российский государственный гуманитарный университет»**

**(ФГАОУ ВО «РГГУ»)**

**ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ**

**Факультет архивоведения и документоведения**

**Кафедра автоматизированных систем документационного обеспечения управления**

**ЗАЩИТА И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

---

**46.03.02 Документоведение и архивоведение**

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

---

**Интеллектуальные системы в управлении документами**

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2025

**Защита и обработка персональных данных**

Рабочая программа дисциплины

Составитель(и):

канд. ист. наук, доцент кафедры документоведения,  
аудиовизуальных и научно-технических архивов

Л.В. Сергеева

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры ДАиНТА

№ 4 от 16.12.2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Пояснительная записка.....	4
1.1	Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....	4
1.3	Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	5
2	Структура дисциплины.....	5
3	Содержание дисциплины.....	6
4	Образовательные технологии.....	10
5	Оценка планируемых результатов обучения.....	12
5.1	Система оценивания.....	12
5.2	Критерии выставления оценки по дисциплине.....	13
5.3	Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	14
6	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	16
6.1	Список источников и литературы.....	16
6.2	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	17
6.3	Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	17
7	Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	18
8	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	18
9	Методические материалы.....	19
9.1	Планы семинарских занятий.....	19
9.2	Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....	24
	Аннотация дисциплины (модуля).....	26

## 1 Пояснительная записка

### 1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: подготовить выпускника, обладающего знаниями о правовом регулировании защиты и обработки персональных данных; имеющего навыки работы с

документами, содержащими персональные данные, в условиях применения традиционной и автоматизированной технологий их обработки.

Задачи дисциплины:

- приобретение знаний о правовом регулировании защиты и обработки персональных данных;
- изучение особенностей правового регулирования персональных данных, возникающих в связи с трудовыми отношениями;
- изучение вопросов, связанных с влиянием требований нормативных актов на организацию работы с документами, содержащими персональные данные;
- изучение вопросов обеспечения режима конфиденциальности персональных данных;
- приобретение навыков разработки локальных нормативных актов в области защиты персональных данных.

## **1.2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-2. Способен организовать работу с документацией в организациях различных организационно-правовых форм	ПК-2.2. Знает законодательные и нормативно-правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами, в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных и цифровой трансформации	<p><i>Знать: современные информационные системы, системы электронного документооборота, правовое регулирование сферы управления информацией и документацией</i></p> <p><i>Уметь: применять знание нормативно-правовой базы в сфере управления информацией и документацией в практической деятельности</i></p> <p><i>Владеть: навыками выбора необходимых технологический решений в процессе управления информацией и документацией</i></p>
ПК-4. Способен осуществлять проектирование и внедрение систем электронного документооборота в организации	ПК-4.1. обеспечивает доступ пользователей и ведение информационно-справочной работы в информационной системе	<p><i>Знать: методологические основы построения управленческих систем и систем документационного обеспечения управления</i></p> <p><i>Уметь: применять различные методологические подходы при проектировании систем документационного обеспечения управления</i></p> <p><i>Владеть: навыками анализа и организационного проектирования систем документационного обеспечения управления</i></p>
	ПК-4.3. способен определять требования к системам	<p><i>Знать: правила и методологические подходы к</i></p>

	электронного документооборота по сохранности и защите цифрового контента	<i>проектированию систем электронного документооборота Уметь: внедрять системы электронного документооборота Владеть: навыками выявления наиболее оптимальных показателей, необходимых для проектирования и настройки систем электронного документооборота</i>
ПК-7. Способен разрабатывать техническую документацию и использовать средства автоматизации при проектировании информационных систем	ПК-7.1. Знает требования стандартов на техническую документацию	<i>Знать: правила и методологические подходы к проектированию систем электронного документооборота Уметь: внедрять системы электронного документооборота Владеть: навыками выявления наиболее оптимальных показателей, необходимых для проектирования и настройки систем электронного документооборота</i>

### 1.3 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Защита и обработка персональных данных» относится к элективным дисциплинам (модулям) учебного плана.

Для освоения дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Информационное общество и цифровая экономика», «Кадровое делопроизводство», «Регламентация деятельности кадровой службы».

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Информационные системы в кадровой службе», «Защита конфиденциальной информации в кадровой службе», «Управление информацией и документацией электронного правительства».

## 2 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
7	Лекции	24

7	Семинары/лабораторные работы	28
Всего:		52

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 56 академических часов.

### 3 Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Введение. Персональные данные как один из видов конфиденциальной информации.	<p>Предмет, содержание и задачи курса. Структура курса. Связь курса с правовыми, документоведческими, информационными дисциплинами. Обзор источников и литературы. Основные термины и понятия в области защиты персональных данных.</p> <p>Информационные ресурсы и информационная безопасность. Информация общедоступная и ограниченного доступа. Виды конфиденциальной информации. Создание необходимых условий для предотвращения утраты и утечки информации. Направления, методы, способы защиты персональных данных.</p>
2	Международные правовые акты в области защиты персональных данных.	<p>Конвенция Совета Европы «О защите физических лиц в отношении автоматизированной обработки данных личного характера» как основной документ, обеспечивающий гарантии защиты информации; способы обеспечения конфиденциальности персональных данных; порядок трансграничной передачи информации. Деятельность Международной организации труда (МОТ) по разработке правовых актов о защите персональных данных работников.</p> <p>Развитие европейского законодательства в области защиты персональных данных: законы о защите персональных данных Германии, Великобритании, Финляндии, Обязательственный кодекс Швейцарии, Трудовой кодекс Франции и др.</p> <p>Влияние международных правовых актов на создание российского законодательства в области защиты персональных данных.</p>
3	Федеральный закон «О персональных данных» как основной закон, регулирующий	<p>Цель издания закона и основные понятия, в нем используемые. Сфера его распространения. Принципы и условия обработки персональных данных. Конфиденциальность персональных</p>

	<p>отношения, связанные с защитой и обработкой персональных данных.</p>	<p>данных.          Общедоступные источники персональных данных. Специальные категории персональных данных. Биометрические персональные данные. Порядок трансграничной передачи персональных данных.          Права субъекта персональных данных. Обязанности оператора персональных данных. Меры по обеспечению безопасности персональных данных.          Ответственность за нарушение требований ФЗ «О персональных данных».          Влияние требований правовых актов на организацию работы с документами, содержащими персональные данные. Создание новых видов документов, связанных с получением согласия физических лиц на обработку их персональных данных, с регистрацией баз данных в уполномоченном органе, с документированием операций с персональными данными и др. Организация отдельного учета документов, содержащих персональные данные. Организация контроля исполнения обращений граждан, связанных с обработкой персональных данных.</p>
4	<p>Нормативные документы, дополняющие ФЗ «О персональных данных».</p>	<p>Значение Положения «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» для правового регулирования обработки персональных данных с использованием средств автоматизации. Понятие «информационные системы персональных данных». Обязанности оператора персональных данных.          Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых с помощью средств автоматизации. Методы и способы защиты информации в информационных системах персональных данных.          Правовое регулирование обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации. Особенности организации обработки. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их</p>

		<p>обработке.</p> <p>Особенности правового регулирования защиты биометрических персональных данных.</p> <p>Перечень мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами.</p>
5	Трудовой кодекс РФ и защита персональных данных работников.	<p>Понятия «персональные данные работника» и «обработка персональных данных работника». Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. Хранение и использование персональных данных работников. Порядок передачи персональных данных работников.</p> <p>Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника</p>
6.	Особенности обработки и защиты персональных данных государственных гражданских и муниципальных служащих.	<p>Нормативно-правовая база обработки и защиты персональных данных государственных гражданских служащих. Понятие «персональные данные государственного гражданского служащего». Требования к порядку получения, обработки, хранения и передаче персональных данных кадровой службой государственного органа.</p> <p>Права государственного гражданского служащего в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в его личном деле. Порядок формирования, ведения и хранения личного дела государственного гражданского служащего.</p> <p>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>Особенности обработки и защиты персональных данных муниципальных служащих.</p>
7.	Локальные нормативные акты в	Положение о защите персональных данных как основной локальный нормативный акт,

	области защиты и обработки персональных данных.	<p>устанавливающий требования по обработке, хранению, использованию персональных данных работников и гарантии их защиты. Примерная структура Положения и содержание разделов.</p> <p>Порядок реализации Положения в практической деятельности кадровых служб организаций.</p> <p>Рекомендации 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»</p>
8.	Обеспечение режима конфиденциальности персональных данных	<p>Система доступа к документам, содержащим персональные данные.</p> <p>Регламентация обязанностей должностных лиц, связанных со сбором, обработкой и хранением персональных данных.</p> <p>Создание специального режима хранения документов, содержащих персональные данные.</p> <p>Определение порядка передачи персональных данных внутри организации.</p>
9.	Федеральный государственный контроль за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства.	<p>Федеральные органы исполнительной власти по контролю и надзору за выполнением требований по технической защите персональных данных.</p> <p>Административный регламент проведения проверок Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций и его значение.</p> <p>Порядок информирования организаций о правилах проведения проверок. Порядок и сроки проведения проверок. Административные процедуры в рамках проведения проверок. Оформление результатов и принятие мер по результатам проверок.</p> <p>Типичные ошибки, допускаемые операторами персональных данных. Ответственность за нарушение требований нормативных документов в области защиты и обработки персональных данных</p>

#### 4 Образовательные технологии

<i>№</i> <i>n/</i> <i>n</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.	Введение. Персональные данные как один из видов информации ограниченного доступа	Лекция 1. Семинар 1,2 Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Обсуждение вопросов семинарского занятия Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов
2.	Международные правовые акты в области защиты персональных данных.	Лекция 2 Семинар 3,4 Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Обсуждение вопросов семинарского занятия Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов
3.	Федеральный закон «О персональных данных» как основной закон, регулирующий отношения, связанные с защитой и обработкой персональных данных.	Лекция 3 Семинар 5-7 Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Обсуждение вопросов семинарского занятия Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов
4	Нормативные документы, уточняющие и дополняющие ФЗ «О персональных данных».	Лекция 4 Семинар 8,9 Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Обсуждение вопросов семинарского занятия Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов
5	Трудовой кодекс РФ и защита персональных данных работников.	Лекция 5 Семинар 10-12 Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Обсуждение вопросов семинарского занятия Подготовка к занятию с использованием информационных и

			электронных ресурсов Подготовка к контрольной работе № 1.
6.	Особенности обработки и защиты персональных данных государственных гражданских и муниципальных служащих.	Лекция 6 Семинар 13,14 Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Обсуждение вопросов семинарского занятия Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов
7.	Локальные нормативные акты в области защиты и обработки персональных данных.	Лекция 7 Семинар 15-17 Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Обсуждение вопросов семинарского занятия Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов Подготовка к контрольной работе №2
8.	Обеспечение режима конфиденциальности персональных данных	Лекция 8 Семинар 18,19 Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Обсуждение вопросов семинарского занятия Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов
9.	Федеральный государственный контроль за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства.	Лекция 9 Семинар 20 Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Обсуждение вопросов семинарского занятия Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов Подготовка к контрольной работе

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

## 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 10 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 – 2 балла. 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
Текущий контроль: - контрольная работа № 1 - контрольная работа № 2 - участие в дискуссии, выступления на семинарах (темы 1 - 9)	10 баллов 10 баллов 2 балла	10 баллов 10 баллов 40 баллов
Промежуточная аттестация (письменный ответ на 4 вопроса в форме зачета)		40 баллов
<b>Итого за семестр (дисциплину)</b>		<b>100 баллов</b>

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	A

83 – 94		зачтено	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/ A,B	«отлично»	<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/ C	«хорошо»	<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> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»	<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>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<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 выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»	<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 выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

*Примерные вопросы к контрольной работе №1:*

1. Цель издания и сфера распространения ФЗ «О персональных данных».
2. Назовите принципы и условия обработки персональных данных.
3. Перечислите права субъекта персональных данных.
4. Каковы обязанности оператора персональных данных по обеспечению их безопасности?
5. Каким образом осуществляется правовое регулирование обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации;
6. Какие нормативные документы были изданы в уточнение и дополнение ФЗ «о персональных данных»?

*Примерные вопросы к контрольной работе №2:*

1. Проанализировать Положение о защите персональных данных выявить недостатки в его структуре и содержании(на примере конкретного документа).

2. Проанализировать Политику безопасности персональных данных (на примере конкретного документа с точки зрения соответствия Рекомендациям 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».

#### **Список вопросов для промежуточной аттестации по дисциплине:**

1. Перечислить и дать характеристику международным правовым актам в области защиты персональных данных.
2. Какое влияние оказало европейское законодательство на создание российского законодательства в области персональных данных?
3. Цель издания и сфера распространения Федерального закона «О персональных данных».
4. Назовите принципы и условия обработки персональных данных.
5. Перечислите права субъекта персональных данных.
6. Каковы обязанности оператора персональных данных по обеспечению их безопасности?
7. Перечислите виды ответственности за нарушение требований Федерального закона «О персональных данных».
8. Какие нормативные документы были изданы в уточнение и дополнение Федерального закона «о персональных данных»?
9. Назовите мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых с помощью средств автоматизации.
10. Каким образом осуществляется правовое регулирование обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации;
11. Какие существуют особенности организации обработки персональных данных без использования средств автоматизации?
12. Какие требования предъявляются к материальным носителям биометрических персональных данных?
13. Перечислите общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.
14. В чем заключаются особенности обработки и защиты персональных данных государственного гражданского служащего?
15. Как повлияли требования законодательства на организацию работу с документами, содержащими персональные данные?
16. Порядок разработки Положения о защите персональных данных в организации.
17. Порядок разработки Политики безопасности персональных данных.
18. Перечислите требования по обеспечению режима конфиденциальности персональных данных?
19. Каким образом осуществляется федеральный государственный контроль за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства?
20. Проанализируйте Положение о защите персональных данных и определите в недостатки в его структуре и содержании (на примере конкретного документа).
21. Сформулировать предложения по разработке Положения о защите персональных данных работников (структура, содержание разделов)

### **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 13.02.2019 N 146 "Об утверждении Правил организации и осуществления государственного контроля и надзора за обработкой персональных данных.

[Электронный ресурс] // URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_318256](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_318256)

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/)

Приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 14.11.2011 №312 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 13.12.2011 N 22595). [Электронный ресурс]// Справочно-поисковая система «ГАРАНТ». URL: <http://base.garant.ru/70110638/>

### **Дополнительные**

Федеральный закон от 19.12.2005 г. N 160-ФЗ "О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных". [Электронный ресурс] // Справочно-поисковая система «ГАРАНТ». URL: <http://base.garant.ru/12143756/>

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**

#### **Основная**

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

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.

Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для вузов / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов ; под редакцией Т. А. Поляковой, А. А. Стрельцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03600-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450371>

#### **Дополнительная**

Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина ; под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004805-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078152>. – Режим доступа: по подписке.

### **6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

- Гарант [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., сор. 2013. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

- Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., сор. 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

### **6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

## **7 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые доской, а также компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

Windows

Microsoft Office

## **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**

### **9.1 Планы семинарских занятий.**

Тема 1 Персональные данные как один из видов информации ограниченного доступа

Цель занятия: изучение особенностей персональных данных как одного из вида информации ограниченного доступа.

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

Вопросы для обсуждения:

1. Правовое регулирование отношений в сфере защиты информации.
2. Виды конфиденциальной информации.
3. Уязвимость информации, ее основные формы.
4. Угрозы информации, виды угроз.
5. Направления, методы и способы защиты конфиденциальной информации.
6. Основные термины и понятия в области защиты персональных данных.

Тема 2 Международные правовые акты в области защиты персональных данных.

Цель занятия: изучение международных правовых актов в области защиты персональных данных

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

Вопросы для обсуждения:

1. Конвенция Совета Европы «О защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных» как основной документ, обеспечивающий гарантии защиты и способы обеспечения конфиденциальности персональных данных.

2. Деятельность Международной организации труда (МОТ) по разработке правовых актов о защите персональных данных работников.

3. Развитие европейского законодательства в области защиты персональных данных: законы о защите персональных данных.

4. Влияние международных правовых актов на создание российского законодательства в области защиты персональных данных.

Тема 3 Федеральный закон «О персональных данных» как основной закон, регулирующий отношения, связанные с защитой и обработкой персональных данных.

Цель занятия: изучение особенностей правового регулирования защиты и обработки персональных данных

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

Вопросы для обсуждения:

На основе изучения Федерального закона «О персональных данных»:

1.1. 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)

1.2. Определите сферу действия и цель издания закона (гл.1, ст.1,2).

1.3. Назовите принципы и условия обработки персональных данных (гл.2, ст.5,6).

1.4. Что понимается под конфиденциальностью персональных данных (гл.2, ст.8).

1.5. Назовите категории персональных данных и дайте им краткую характеристику (гл.2, ст.8, 10, 11).

1.6. Каким образом осуществляется трансграничная передача персональных данных (гл.2, с.12)

1.7. Перечислите права субъекта персональных данных (гл.3).

1.8. Какие обязанности возлагаются на оператора персональных данных (гл.4).

1.9. Перечислите особенности обработки персональных данных в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных (гл.2, ст.13).

1.10. Какие требования предъявляются к структуре и содержанию уведомления об обработке персональных данных (гл.4, ст.2).

1.11. Ответственность за нарушение требований закона (гл.4, ст.24).

2. На основе конспекта следует сформулировать **выводы**:

- о соответствии положений закона европейскому законодательству в области защиты персональных данных.

- об особенностях правового регулирования защиты и обработки персональных данных в Российской Федерации и причинах, способствующих их появлению.

- влиянии положений закона на современное делопроизводство.

Вопросы для контроля:

1. Назовите причины принятия Федерального закона «О персональных данных».

2. Цель издания и сфера распространения Федерального закона «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 Федерального закона «О персональных данных».
7. Назовите последствия принятия Федерального закона «О персональных данных» для современного делопроизводства

#### **Тема 4 Нормативные документы, уточняющие и дополняющие Федеральный закон «О персональных данных».**

Цель занятия: изучение и анализ нормативных документов в области защиты и обработки персональных данных.

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

Вопросы для обсуждения

На основе изучения перечисленных в скобках нормативных документов (*Постановление Правительства РФ «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; Постановление Правительства РФ "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; Постановление Правительства РФ «Об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; Постановление Правительства РФ «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»*) подготовьте ответы на следующие вопросы:

1.1. 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).
- какие типы угроз безопасности персональных данных существуют? (пп.6,7).
- назовите и охарактеризуйте уровни защищенности персональных данных, устанавливаемые при их обработки в информационных системах.(пп.8-16).

1.2. 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).

1.3. Перечислите требования к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных для этого:

- дать определение понятия «материальный носитель биометрических персональных данных» (п.2);
- перечислить требования к материальным носителям биометрических персональных данных (п.4);

-назвать обязанности оператора информационной системы биометрических персональных данных (п.8);

-перечислить меры безопасности, необходимые при организации хранения биометрических персональных данных вне информационных систем (пп.9-11).

1.4. Перечислите меры по обеспечению выполнения требований Федерального закона «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных документов операторами, являющимися государственными и муниципальными органами (п.1, пп.а-ж).

2. На основе изучения ФЗ «О персональных данных» и нормативных документов, изданных в его дополнение и уточнение сформулировать выводы о состоянии современной нормативно-правовой базы защиты и обработки персональных данных

Вопросы для контроля:

1. Назовите причины издания нормативных документов, уточняющих и дополняющих Федерального закона «О персональных данных».
2. Какие нормативные документы были изданы в уточнение и дополнение Федерального закона «О персональных данных»?
3. Перечислите меры по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых с помощью средств автоматизации.
4. Каким образом осуществляется правовое регулирование обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации?
5. Назовите особенности организации защиты и обработки персональных данных без использования средств автоматизации.
6. В чем заключаются особенности защиты материальных носителей биометрических персональных данных.
7. Назовите меры безопасности, которые необходимо реализовать при организации хранения биометрических персональных данных вне информационных систем.

Тема 5 Трудовой кодекс РФ и защита персональных данных работников.

Цель занятия: изучение правового регулирования персональных данных, возникающих в связи с трудовыми отношениями.

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

Вопросы для обсуждения:

1. Назовите и охарактеризуйте правовой акт, регламентирующий вопросы защиты и обработки персональных данных, возникающих в связи с трудовыми правоотношениями.
2. Какими нормативными актами следует руководствоваться дополнительно к главе 14 ТК РФ?
3. Назовите требования, которыми необходимо руководствоваться при организации защиты персональных данных работников?
4. Каким образом должен быть организован порядок передачи, хранения и использования персональных данных работников?
5. Порядок формирования и ведения личного дела работника.
6. Какими правами обладают работники в целях обеспечения защиты их персональных данных, хранящихся в кадровой службе?
7. Какова ответственность работодателя за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника?

**Тема 6 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. Дайте определение понятия «персональные данные государственного гражданского служащего. Состав персональных данных государственного гражданского служащего.

3. Права гражданского служащего в целях обеспечения защиты его персональных данных.

4. Обязанности кадровой службы государственного органа.

5. Ответственность за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в личных делах.

**Тема 7 Локальные нормативные акты в области защиты и обработки персональных данных.**

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

Форма проведения – обсуждение вопросов для контроля и выполнение практического задания

Задание: составить проект Положения о защите персональных данных.

Указания по выполнению задания:

Используя рекомендуемые источники по теме разработать примерную структуру Положения о защите персональных данных 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 организаций.

**Тема 8 Обеспечение режима конфиденциальности персональных данных**

Цель занятия: изучить основные способы обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных.

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

Вопросы для обсуждения:

1. Система доступа к документам, содержащим персональные данные.

2. Регламентация обязанностей должностных лиц, связанных со сбором, обработкой и хранением персональных данных.

3. Организация хранения документов, содержащих персональные данные.

4. Определение порядка передачи персональных данных внутри организации.

**Тема 9 Федеральный государственный контроль за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства**

Цель занятия: изучение порядка осуществления федерального государственного контроля за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства.

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

Вопросы для обсуждения:

1. Назовите федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль и надзор за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства и укажите их полномочия.

2. Какие федеральные органы и в каком объеме осуществляют контроль и надзор за выполнением требований к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных?

3. Административный регламент проведения проверок Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций и его значение.

4. Административные процедуры в рамках проведения проверок и оформление результатов проверок.

## 9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

В процессе обучения студенты РГГУ выполняют разные виды письменных работ. Основными целями письменных работ в вузе являются:

- закрепление полученных знаний по специальности, применение этих знаний при решении профессиональных задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы, овладение методиками и принципами самостоятельной исследовательской деятельности;
- формирование умения грамотно и логично излагать собранные научные данные и материалы собственной исследовательской деятельности.

Наиболее простая, но очень важная форма письменной работы в вузе — это контрольная работа. Она является обязательным элементом самостоятельной работы студента и, прежде всего, демонстрирует умение воспринимать и передавать информацию.

Этот вид письменной работы предусмотрен учебными планами подготовки бакалавров и на кафедре архивоведения предлагается в рамках изучения общих курсов и КПВ.

Также в процессе обучения студенту предстоит выполнение курсовых работ, которые формируют исследовательские навыки, развивают способности систематизации и осмысления уже существующего знания и направлены на самостоятельное решение некоторых теоретических или практических задач. Курсовая работа демонстрирует умение работать с источниками, использовать достижения современной науки (например, использовать достижения архивоведения, а также смежных наук и научных дисциплин), успешно решать поставленные задачи, обрабатывать и обобщать материал. Написание контрольной работы, подготовка и защита курсовой имеет ряд организационных и методических особенностей. Ознакомление с данными методическими рекомендациями поможет студентам правильно организовать свою учебную и научно-исследовательскую работу.

**Общие требования к структуре и содержанию письменных работ**

Важной формой самостоятельной работы студента является контрольная работа. Она предусмотрена для большинства дисциплин учебного плана, читаемых на кафедре архивоведения. Ее написание преследует цель углубленной проработки дисциплины.

Контрольная работа выполняется студентами в соответствии с тематикой, ежегодно утверждаемой кафедрой. Контрольная работа является элементом самостоятельной работы студентов, поэтому выбор темы предоставляется студенту.

До написания контрольной работы студент должен в целом ознакомиться с разделами курса, предусмотренными учебной программой.

Работа по написанию контрольной начинается с выявления и изучения источников и литературы по теме. По окончании сбора и изучения литературы и источников следует продумать план контрольной работы. Составление плана — важная часть работы над темой. План представляет собой перечень вопросов, отражающих содержание исследования. От того, насколько четко он продуман и построен, во многом зависит качество контрольной работы. В план целесообразно включить наиболее важные теоретические и практические вопросы темы, которые при необходимости могут быть детализированы. Как правило, рабочий вариант плана должен быть развернутым, что облегчает работу над темой.

В окончательном варианте план может быть дан в сокращенном виде, но обязательным условием при этом является отражение в нем основных вопросов, рассматриваемых в контрольной работе. Составленный план должен найти отражение в оглавлении к контрольной работе. Работа должна включать титульный лист, оглавление, введение, основную часть, состоящую из нескольких разделов или параграфов, заключение, список источников и литературы. Во введении необходимо кратко раскрыть значение и актуальность изучаемого вопроса (темы), назвать основные задачи работы, ее хронологические рамки, обосновать структуру, дать краткий обзор источников и литературы по теме. Обзор источников и литературы не должен сводиться к перечислению использованного автором нормативного материала и опубликованных статей. В нем следует дать анализ источников и литературы. В зависимости от объема и целевого назначения работы, обзор источников и литературы может быть представлен отдельным параграфом или разделом в основной части работы.

Основная часть контрольной работы должна быть изложена в соответствии с планом, освещать состояние и содержать анализ рассматриваемых вопросов с учетом современного уровня развития теоретических знаний и опыта практической работы архивных учреждений в этой области.

При раскрытии той или иной темы студент должен стремиться подробно и глубоко изложить круг вопросов, входящих в нее. По мере рассмотрения материала отдельные положения контрольной работы следует иллюстрировать примерами из литературы и, по возможности, из практики работы конкретных архивов с обязательными ссылками на литературу и источники. В заключении контрольной работы необходимо подвести итоги теоретической и практической разработки вопросов. Список источников и литературы представляет собой перечень использованных работ по теме, в котором указываются фамилии и инициалы автора (авторов), название работы, место, время ее опубликования и страницы.

## Приложение 1

### *Аннотация дисциплины (модуля)*

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

Цель дисциплины: подготовить выпускника, обладающего знаниями о правовом регулировании защиты и обработки персональных данных; имеющего навыки работы с документами, содержащими персональные данные, в условиях применения традиционной и автоматизированной технологий их обработки.

Задачи дисциплины:

- приобретение знаний о правовом регулировании защиты и обработки персональных данных;
- изучение особенностей правового регулирования персональных данных, возникающих в связи с трудовыми отношениями;
- изучение вопросов, связанных с влиянием требований нормативных актов на организацию работы с документами, содержащих персональные данные;
- изучение вопросов обеспечения режима конфиденциальности персональных данных;
- приобретение навыков разработки локальных нормативных актов в области защиты персональных данных.

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующей компетенций:

ПК-2.2. Знает законодательные и нормативно-правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами, в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных и цифровой трансформации

ПК-4.1. обеспечивает доступ пользователей и ведение информационно-справочной работы в информационной системе

ПК-4.3. способен определять требования к системам электронного документооборота по сохранности и защите цифрового контента

ПК-7.1. Знает требования стандартов на техническую документацию

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

**Знать:** современные информационные системы, системы электронного документооборота, правовое регулирование сферы управления информацией и документацией;

методологические основы построения управленческих систем и систем документационного обеспечения управления;

правила и методологические подходы к проектированию систем электронного документооборота; правовые нормы в сфере управления персоналом и кадрового делопроизводства;

правила составления кадровой документации и работы с документами по личному составу; порядок функционирования информационных систем в трудовой сфере.

**Уметь:** применять знание нормативно-правовой базы в сфере управления информацией и документацией в практической деятельности;

применять различные методологические подходы при проектировании систем документационного обеспечения управления;

- внедрять системы электронного документооборота;
- применять теоретические и правовые знания при документировании трудовых отношений и служебной деятельности;
- документировать трудовые отношения и служебную деятельность в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях различных форм собственности и организационно-правовых форм;
- применять информационные системы при работе с кадровой документацией;
- Владеть: навыками выбора необходимых технологических решений в процессе управления информацией и документацией;
- навыками анализа и организационного проектирования систем документационного обеспечения управления;
- навыками выявления наиболее оптимальных показателей, необходимых для проектирования и настройки систем электронного документооборота;
- навыками работы с персональными данными и конфиденциальной информацией;
- навыками работы с документами по личному составу в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях различных форм собственности и организационно-правовых форм;
- навыками совершенствования работы кадровых подразделений на основе применения современных информационных технологий

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

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