Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 20.04.2024 15:46

Уникальный идентификатор:

d74ce93cd40e78275c7ba2f58486412a1c8ef96f

Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины (модуля)	Защита и обработка конфиденциальных документов
Краткое содержание	Понятие «конфиденциальные документы». Нормативные материалы по организации режима «коммерческой тайны». Структура защищенного документооборота, документопотоки. Принципы учета конфиденциальных документов. Технология издания и обработки подготовленных конфиденциальных документов. Состав технологический этапов и операций. Порядок работы персонала с конфиденциальными документами. Контроль исполнения документов. Порядок составления и оформления номенклатуры дел. Формирование и хранение дел, содержащих конфиденциальные документы. Проверка наличия конфиденциальных документов. Хранение конфиденциальных дел в архиве. Особенности защиты информации в системах электронного документооборота.
Результаты освоения дисциплины (модуля)	Умеет использовать комплексный подход в организации политики информационной безопасности в вопросах защиты конфиденциальных документов Определяет информационные ресурсы подлежащих защите, угрозы безопасности информации и возможные пути их реализации на основе анализа структуры и содержания информационных процессов и особенностей функционирования объекта защиты
Трудоемкость, з.е.	4 з.е.
Форма отчетности	Зачет с оценкой
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	
Основная литература	1. Шаньгин, В.Ф. Комплексная защита информации в корпоративных системах: учебное пособие/ В. Ф. Шаньгин- М.: ИНФРА-М, 2017. 2. Куняев Н.Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебник/Н.Н. Куняев, А.С. Демушкин, А.Г. Фабрично; под общ.ред. Н.Н. Куняева. – М.: Логос, 2017. – 452 с.
Дополнительная литература	1. Емельянова, Н.З. Защита информации в персональном компьютере: учеб. пособие/ Н. З. Емельянова, Т. Л. Партыка, И. И. Попов- М.: ФОРУМ, 2017. 2. Делопроизводство: Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов: с учетом нового ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов" [Текст] : справочное издание.- 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ТК Велби : Изд-во Проспект, 2017. - 456 с.. 3. Кузнецов А.А. Защита деловой информации (секреты безопасности) – М.: Изд-во «Экзамен», 2017. – 255 с. 4. Корнеев, И.К. Защита информации в офисе: учебник/ И. К. Корнеев, Е. А. Степанов- М.: ТК Велби, 2017.