

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 07.10.2022 12:08:57
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

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

Утверждаю:

Руководитель ООП:

О.Г. Леонтьева


«19» 05 2022 г.



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

Информационная безопасность и защита информации

Направление подготовки

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки

«Тенденции развития документационного обеспечения управления и
архивного дела»

Для студентов 3 курса очной формы обучения

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Составитель:

к.и.н., доцент К.М. Свирин

Тверь, 2021 г.

I. Аннотация

1. Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Информационная безопасность и защита информации

2. Цель и задачи дисциплины

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

Задачи освоения дисциплины:

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

3. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Информационная безопасность и защита информации» входит Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть. Модуль «Дисциплины подготовки по дополнительному виду профессиональной деятельности: технологическая».

Дисциплина изучается на 3 курсе (5 семестр).

Дисциплина базируется на курсах: «Информатика»; «Введение в профессию», «Информационные технологии», «Архивоведение», «Административное право», «Информационное право». Дисциплина тесно связана с одновременно изучаемыми курсами: «Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу», «Организация и технология документационного обеспечения управления», «Документоведение».

В свою очередь «Информационная безопасность и защита информации» является основой для изучения курсов «Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя», «Информационные технологии в ДОУ и архивном деле», «Конфиденциальное делопроизводство».

4. Объем дисциплины:

4 зачетные единицы, 144 академических часов, в том числе

контактная работа: лекции 36 часов, практические занятия 36 часов, лабораторные работы 0 часов, **самостоятельная работа:** 27 часа, контроль – 45 часов.

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Планируемые | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|-------------|-----------------------------------------------|
|-------------|-----------------------------------------------|

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)</p> | |
| <p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6)</p> | <p>Этап формирования компетенции: заключительный Владеть: навыками информационно-коммуникационных технологий для решения задач информационной безопасности; Уметь: применять знания в области информационной безопасности в практической деятельности; Знать: основы требований информационной безопасности</p> |
| <p>Владение методами защиты информации (ПК-17)</p> | <p>Этап формирования компетенции: начальный Владеть: навыками защиты информации в процессе реализации информационно-аналитической и организационно-административной поддержки деятельности руководителя организации. Уметь: применять методы защиты информации в практической работе; Знать: основные методы защиты информации</p> |
| <p>Способность принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов (ПК-22)</p> | <p>Этап формирования компетенции: начальный Владеть: общими критериями экспертизы ценности с учетом нормативно-правовых актов в области защиты информации; Уметь: применять требования в области защиты информации при работе в экспертных комиссиях; Знать: подходы к экспертизе ценности с учетом требований в области защиты информации</p> |
| <p>Владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве (ПК-23)</p> | <p>Этап формирования компетенции: начальный Владеть: базовыми навыками учета и обеспечения сохранности документов на основе требований информационной безопасности; Уметь: организовывать учет и обеспечивать</p> |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>сохранность документов, оценивая угрозы безопасности информации;</p> <p>Знать: особенности учета и сохранности документов в архиве на основе организационной и технической защиты информации</p> |
| <p>Способность принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов (ПК-27)</p> | <p>Этап формирования компетенции: начальный</p> <p>Владеть: общими критериями экспертизы ценности с учетом нормативно-правовых актов в области защиты информации;</p> <p>Уметь: применять требования в области защиты информации при работе в экспертных комиссиях;</p> <p>Знать: подходы к экспертизе ценности с учетом требований в области защиты информации</p> |

6. Форма промежуточной аттестации

экзамен

7. Язык преподавания русский.