

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ИНФОРМАЦИОННЫХ НАУК И ТЕХНОЛОГИЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
ФАКУЛЬТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И БЕЗОПАСНОСТИ  
Кафедра информационной безопасности

## СИСТЕМА ЗАЩИТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ТАЙНЫ

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

10.04.01 Информационная безопасность

---

*Код и наименование направления подготовки*

Организация и технологии защиты государственной тайны

---

*Наименование направленности (профиля)*

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная, очно-заочная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2026

Система защиты государственной тайны

Рабочая программа дисциплины

Составитель

канд. ист. наук, доц., доц. *И.А. Русецкая*

Ответственный редактор

канд. ист. наук, доц., зав.кафедрой ИБ Г.А. Шевцова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

Информационной безопасности

№ 5 от 10.12.2025

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<u>1. Пояснительная записка</u> .....	4
<u>1.1. Цель и задачи дисциплины</u> .....	4
<u>1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций</u> .....	4
<u>1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы</u> .....	5
<u>2. Структура дисциплины</u> .....	5
<u>3. Содержание дисциплины</u> .....	5
<u>4. Образовательные технологии</u> .....	8
<u>5. Оценка планируемых результатов обучения</u> .....	9
<u>5.1. Система оценивания</u> .....	9
<u>5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине</u> .....	9
<u>5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине</u> .....	11
<u>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины</u> .....	12
<u>6.1. Список источников и литературы</u> .....	12
<u>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</u> .....	14
<u>6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</u> .....	14
<u>7. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля</u> .....	14
<u>8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов</u> .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<u>9. Методические материалы</u> .....	16
<u>9.1. Планы практических занятий</u> .....	16
<u>9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ</u> .....	18
<u>Приложение 1 Аннотация рабочей программы дисциплины</u> .....	22

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - овладение умениями, необходимыми для успешной профессиональной подготовки магистров, обладающих знаниями о специфике функционирования системы защиты государственной тайны.

Задачи дисциплины: изучение состава системы защиты государственной тайны; особенностей государственной политики в области защиты государственной тайны; состава нормативной базы защиты государственной тайны; состава органов защиты государственной тайны; направлений и методов защиты государственной тайны; факторов, определяющих современную систему защиты информации и тенденции ее развития; организации работ по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную тайну.

### 1.2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-5 Способен принимать участие в формировании, организации и поддержания выполнения комплекса мер по обеспечению информационной безопасности, управлении процессом их реализации	ПК-5.1 Знает процедуру организации установки и настройки технических, программных (программно-технических) средств защиты информации, входящих в состав системы защиты информации организации, в соответствии с техническим проектом и инструкциями по эксплуатации ПК-5.2 Умеет разрабатывать и реализовывать организационные меры, обеспечивающие эффективность системы защиты информации ПК-5.3 Владеет навыками организации и сопровождения аттестации объектов вычислительной техники и выделенных (защищаемых) помещений на соответствие требованиям по защите информации	Знать: особенности процесса организации системы защиты государственной тайны; состав, структуру и основные направления деятельности органов защиты информации. Уметь: анализировать законодательные и нормативные акты в области защиты государственной тайны; решать организационные и технические проблемы, возникающие при построении систем защиты информации. Владеть: умением обосновывать и осуществлять применение полученных знаний в научно-исследовательской и практической работе.

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Система защиты государственной тайны» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения дисциплины «Органы защиты государственной тайны».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и навыки, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Планирование и финансирование работ по комплексной защите информации, составляющей государственную тайну», «Контроль и надзор за обеспечением защиты государственной тайны».

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

### 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
1	Лекции	28
1	Практические занятия	36
Всего:		64

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 44 академических часа.

### Структура дисциплины для очно-заочной 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
1	Лекции	10
1	Практические занятия	18
Всего:		28

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 80 академических часа(ов).

## 3. Содержание дисциплины

### Тема 1. Введение.

Предмет, содержание и задачи курса, методы его изучения.

Терминология.

Назначение курса и его место в подготовке специалистов по защите государственной тайны.

Связь курса с другими дисциплинами учебного плана по профилю «Организация и технология защиты государственной тайны».

Общий анализ источников, научной и учебной литературы по курсу.

Методика самостоятельной работы по изучению курса.

Становление системы защиты государственной тайны в РФ, формирование основных понятий, выработка принципов, методов, основных подходов и направлений защиты тайны.

Современная система защиты государственной тайны как часть системы обеспечения национальной безопасности Российской Федерации.

## **Тема 2. Понятие, сущность и составляющие системы защиты государственной тайны в РФ**

Понятие системы защиты государственной тайны.

Основы государственной политики в области защиты государственных секретов.

Принципы организации и функционирования государственной системы защиты информации.

Концептуальные основы построения системы защиты государственной тайны в Российской Федерации.

Требования правовых актов в области защиты государственной тайны и обеспечения безопасности информации.

Цели и задачи организации и функционирования системы защиты государственной тайны.

Состав основных компонентов системы защиты государственной тайны.

## **Тема 3. Организационно-правовое обеспечение системы защиты государственной тайны в РФ**

Нормативно-правовые основы организации системы защиты государственной тайны.

Органы защиты государственной тайны в Российской Федерации, их функции.

Межведомственная комиссия по защите государственной тайны, ее основные функции и задачи.

Федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы, уполномоченные в области обеспечения безопасности, обороны, внешней разведки, противодействия техническим разведкам и технической защиты информации.

Органы государственной власти, предприятия, учреждения и организации и их структурные подразделения по защите государственной тайны.

Порядок отнесения сведений к государственной тайне, их засекречивания и рассекречивания. Порядок изменения степени секретности сведений и их носителей.

Сущность перечневого подхода к организации защиты государственной тайны. Сведения, которые не могут быть отнесены к государственной тайне. Отнесение сведений к государственной тайне, их засекречивание и рассекречивание. Перечень сведений, отнесенных к государственной тайне, перечни сведений, подлежащих засекречиванию. Установление, изменение и снятие грифов секретности.

Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну.

Ответственность за нарушение законодательства в области защиты государственной тайны.

Контроль и надзор за обеспечением защиты государственной тайны.

Лицензирование деятельности предприятий в области защиты информации, сертификация средств защиты информации и аттестация объектов информатизации в соответствии с требованиями обеспечения безопасности информации.

## **Тема 4. Организация работ по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную тайну**

Обеспечение режима секретности. Подразделения по защите государственной тайны их задачи и функции.

Организация работы режимно-секретного подразделения. Планирование работ и мероприятий по защите государственной тайны.

Разрешительная система доступа работников и командированных лиц к сведениям, составляющим государственную тайну, в организации.

Допуск должностных лиц и граждан к государственной тайне. Порядок подготовки документов для оформления допуска к государственной тайне работникам организации. Порядок оформления и условия прекращения допуска к государственной тайне. Ограничения прав лиц, допущенных или допускаявшихся к государственной тайне.

Порядок оформления номенклатур должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

Порядок доступа к сведениям, составляющим государственную тайну, граждан при их командировании в другие организации.

Основные формы учетной документации к инструкции о порядке допуска, порядок её оформления.

Основания для отказа должностному лицу или гражданину в допуске к государственной тайне.

Ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную тайну и утрату носителей, содержащих такие сведения.

Организация и содержание аналитической работы по выявлению и закрытию каналов утечки сведений, составляющих государственную тайну.

Организация и проведение контрольно-методической работы по обеспечению защиты государственной тайны в организации.

Организация и содержание воспитательно-профилактической работы, направленной на предотвращение нарушения режима секретности.

#### 4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1	Введение	Лекция 1 Практическое занятие 1	Лекция-визуализация Выполнение и обсуждение заданий
2	Понятие, сущность и составляющие системы защиты государственной тайны в РФ	Лекция 2 Практическое занятие 2	Лекция-визуализация Выполнение и обсуждение заданий
3	Организационно-правовое обеспечение системы защиты государственной тайны в РФ	Лекция 3 Практическое занятие 3	Лекция-визуализация Выполнение и обсуждение заданий
4	Организация работ по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную тайну	Лекция 4 Практическое занятие 4	Лекция с разбором конкретных ситуаций Выполнение контрольной работы и теста; проверка рефератов

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

Форма контроля	Максимальное количество баллов
Текущий контроль: - опрос (устный или письменный) и выполнение проблемно-ориентированных заданий	30 баллов (6 письменных заданий по 5 баллов каждое)
- контрольная работа	10 баллов
- реферат	20 баллов
Промежуточная аттестация (зачет)	40 баллов
Итого за семестр	100 баллов

Текущий контроль (опрос, в том числе в виде выполнения интерактивных заданий, участие в дискуссии) проводится в устном или письменном виде; контрольная работа, реферат — в письменном виде.

Система текущего и промежуточного контроля знаний студентов по дисциплине предусматривает проверку сформированности компетенций ОПК-3; ПК-5.

Промежуточная аттестация (зачет) проводится в форме коллоквиума в устном виде.

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) 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			C
56 – 67	хорошо		D
50 – 55			E
20 – 49	удовлетворительно		не зачтено
0 – 19		неудовлетворительно	

### 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	«зачтено»	<p>материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. 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. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «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. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ 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. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

Оценка **реферата** предполагает использование следующих критериев:

~ 11-15 баллов: тема реферата раскрыта полностью с использованием элементов творческого подхода, соблюдены общие требования к содержанию, качеству, стилю изложения и оформлению реферата, студент продемонстрировал знакомство с основной и дополнительной литературой по теме реферата, возможны незначительные недостатки;

~ 6-10 баллов: тема реферата раскрыта достаточно полно, в целом соблюдены общие

требования к содержанию, качеству, стилю изложения и оформлению реферата, студент продемонстрировал знакомство с основной литературой по теме реферата, однако работа содержит ряд недостатков;

0-5 баллов: тема реферата раскрыта не полностью, не в полной мере соблюдены общие требования к содержанию, качеству, стилю изложения и оформлению реферата, студент продемонстрировал знакомство с основной литературой по теме реферата, работа содержит ряд значительных недостатков.

Критерии оценки **контрольных работ**:

- 9-10 баллов - проблема освещена полностью с использованием элементов творческого подхода;

6-8 баллов - проблема освещена грамотно, но имеется ряд недостатков;

3-5 баллов - проблема освещена в целом;

0-2 балла - неприемлемый уровень освоения материала, требуется дополнительная работа.

**Промежуточная аттестация** (зачет в форме коллоквиума)

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

#### Текущий контроль

Примерная тематика **контрольных работ** (*проверка сформированности компетенций ОПК-3; ПК-5*):

1. Состав и функции органов защиты государственной тайны.
2. Требования правовых актов в области защиты государственной тайны и обеспечения безопасности информации.
3. Организация работы режимно-секретного подразделения.

Темы **рефератов** (*проверка сформированности компетенций ОПК-3; ПК-5*):

1. Становление системы защиты государственной тайны в РФ, формирование основных понятий, выработка принципов, методов, основных подходов и направлений защиты тайны.
2. Современная система защиты государственной тайны как часть системы обеспечения национальной безопасности Российской Федерации.
3. Отнесение сведений к государственной тайне, их засекречивание и рассекречивание.

#### Промежуточная аттестация (зачет)

Примерные контрольные вопросы к **коллоквиуму** (*проверка сформированности компетенций ОПК-3; ПК-5*):

1. Нормативно-правовые основы организации системы защиты государственной тайны.
2. Органы защиты государственной тайны в Российской Федерации, их функции.
3. Межведомственная комиссия по защите государственной тайны, ее основные функции и задачи.
4. Федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы, уполномоченные в области обеспечения безопасности, обороны, внешней разведки, противодействия техническим разведкам и технической защиты информации.
5. Органы государственной власти, предприятия, учреждения и организации и их структурные подразделения по защите государственной тайны.

6. Порядок отнесения сведений к государственной тайне, их засекречивания и рассекречивания. Порядок изменения степени секретности сведений и их носителей.
7. Сущность перечневого подхода к организации защиты государственной тайны.
8. Сведения, которые не могут быть отнесены к государственной тайне.
9. Отнесение сведений к государственной тайне, их засекречивание и рассекречивание.
10. Перечень сведений, отнесенных к государственной тайне, перечни сведений, подлежащих засекречиванию.
11. Установление, изменение и снятие грифов секретности.
12. Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну.
13. Ответственность за нарушение законодательства в области защиты государственной тайны.
14. Контроль и надзор за обеспечением защиты государственной тайны.
15. Лицензирование деятельности предприятий в области защиты информации.
16. Сертификация средств защиты информации.
17. Аттестация объектов информатизации в соответствии с требованиями обеспечения безопасности информации.
18. Обеспечение режима секретности. Подразделения по защите государственной тайны их задачи и функции.
19. Организация работы режимно-секретного подразделения. Планирование работ и мероприятий по защите государственной тайны.
20. Разрешительная система доступа работников и командированных лиц к сведениям, составляющим государственную тайну, в организации.
21. Допуск должностных лиц и граждан к государственной тайне. Порядок подготовки документов для оформления допуска к государственной тайне работникам организации. Порядок оформления и условия прекращения допуска к государственной тайне. Ограничения прав лиц, допущенных или допускавшихся к государственной тайне.
22. Порядок оформления номенклатур должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.
23. Порядок доступа к сведениям, составляющим государственную тайну, граждан при их командировании в другие организации.
24. Основные формы учетной документации к инструкции о порядке допуска, порядок её оформления.
25. Ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную тайну и утрату носителей, содержащих такие сведения. Порядок проведения расследования нарушений в области защиты государственной тайны.
26. Организация и содержание аналитической работы по выявлению и закрытию каналов утечки сведений, составляющих государственную тайну.
27. Организация и проведение контрольно-методической работы по обеспечению защиты государственной тайны в организации.
28. Организация и содержание воспитательно-профилактической работы, направленной на предотвращение нарушения режима секретности.

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

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

Список источников и литературы

#### **Основные источники**

1. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 390-ФЗ "О безопасности" (с изменениями и дополнениями) <https://base.garant.ru/12181538/>

2. Закон от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне" (с изменениями и дополнениями) <https://base.garant.ru/10102673/>

3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями) <https://base.garant.ru/12148555/>

4. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации (утв. Президентом Рос. Федерации 05.12.2016 № Пр-646) <http://ivo.garant.ru/#/document/71556224/paragraph/1:1>.

5. Указ Президента РФ от 30 ноября 1995 г. N 1203 "Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне" (с изменениями и дополнениями) <https://base.garant.ru/10105548/>

6. Постановление Правительства Российской Федерации от 7 февраля 2024 г. N 132 "Об утверждении Правил допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне" <https://base.garant.ru/408521279/>

7. Постановление Правительства РФ от 26 октября 2023 г. N 1784 "Об утверждении Правил осуществления федерального государственного контроля за обеспечением защиты государственной тайны" <https://base.garant.ru/407927897/>

#### **Дополнительные источники**

8. Постановление Правительства РФ от 4 сентября 1995 г. N 870 "Об утверждении Правил отнесения сведений, составляющих государственную тайну, к различным степеням секретности" <http://ivo.garant.ru/#/document/104742/paragraph/8924/doclist/5261/showentries/0/highlight/%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%83%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%82%D0%B0%D0%B9%D0%BD%D0%B0:0>

9. Постановление Правительства РФ от 23 августа 2018 г. N 984 "Об утверждении Правил подтверждения степени секретности сведений, с которыми предприятия, учреждения и организации предполагают проводить работы, связанные с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и о внесении изменения в пункт 5 Положения о лицензировании деятельности предприятий, учреждений и организаций по проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, созданием средств защиты информации, а также с осуществлением мероприятий и (или) оказанием услуг по защите государственной тайны" <http://ivo.garant.ru/#/document/72030704/paragraph/2/doclist/5261/showentries/0/highlight/%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%83%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%82%D0%B0%D0%B9%D0%BD%D0%B0:0>

10. Постановление Правительства РФ от 15 апреля 1995 г. N 333 "О лицензировании деятельности предприятий, учреждений и организаций по проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, созданием средств защиты информации, а также с осуществлением мероприятий и (или) оказанием услуг по защите государственной тайны" <http://ivo.garant.ru/#/document/104554/paragraph/13934/doclist/5261/showentries/0/highlight/%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%83%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%82%D0%B0%D0%B9%D0%BD%D0%B0:0>

#### **Основная литература**

11. Гришина, Н. В. Основы информационной безопасности предприятия: учебное пособие / Н.В. Гришина. — 2-е изд., доп. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 216 с. - ISBN 978-5-16-016719-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1900721>

12. Баранова, Е. К. Информационная безопасность и защита информации : учебное

пособие / Е.К. Баранова, А.В. Бабаш. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 336 с. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/1761-6>. - ISBN 978-5-369-01761-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2082642>

13. Защита информации : учебное пособие / А.П. Жук, Е.П. Жук, О.М. Лепешкин, А.И. Тимошкин. — 3-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 400 с. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1759-3>. - ISBN 978-5-369-01759-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2140566>

14. Сычев, Ю. Н. Защита информации и информационная безопасность : учебное пособие / Ю.Н. Сычев. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 201 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1013711. - ISBN 978-5-16-014976-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1912987>

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

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)  
ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)  
Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.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/модуля

Материально-техническая база включает учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Современный компьютерный класс оснащен

### Состав программного обеспечения (ПО)

1) для лекционных занятий – лекционный класс с видеопроектором и компьютером, на котором должно быть установлено следующее ПО:

№ п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения
1	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
2	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
3	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2) для практических занятий – компьютерный класс, оборудованный современными персональными компьютерами для каждого студента. На компьютере должны быть установлено следующее ПО:

№ п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения
1	Microsoft Office 2010 или выше	Microsoft	лицензионное
2		Microsoft	лицензионное
3	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
4	Cisco Packet Tracer v.8	Cisco Systems	условно свободное
5	VMware Workstation 15 Player	VMware, Inc	свободное

6	или VirtualBox 6.0	Oracle	свободное
7	Дистрибутивы Linux (например Ubuntu 14)	Oracle	свободное

включающий наряду с компьютерами, подключёнными к сети Интернет, экран и проектор.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются тематические иллюстрации в формате презентаций PowerPoint.

## **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 практических занятий - проверка сформированности компетенций ОПК-3; ПК-5**

**№1. ВВЕДЕНИЕ. Части 1, 2 (по 4 часа) (проверка сформированности компетенций ОПК-3; ПК-5).**

**Цель занятия:** изучение общих подходов к организации системы защиты государственной тайны в РФ.

**Форма проведения занятия:** обсуждение поставленных вопросов.

**Вопросы:**

1. Становление систем, методов и принципов защиты государственной тайны в РФ.
2. Система защиты государственной тайны как часть системы обеспечения национальной безопасности Российской Федерации.
3. Правовая регламентация процессов защиты государственной тайны.
4. Анализ принципов, методов, основных подходов и направлений защиты государственной тайны.

**№ 2. ПОНЯТИЕ, СУЩНОСТЬ И СОСТАВЛЯЮЩИЕ СИСТЕМЫ ЗАЩИТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ТАЙНЫ В РФ. Части 1, 2 (по 4 часа) (проверка сформированности компетенций ОПК-3; ПК-5)**

**Цель занятия:** изучение сущности и функций основных компонентов системы защиты государственной тайны.

**Форма проведения занятия:** дискуссия.

**Правила проведения:** дискуссия проводится после изучения материалов лекции по соответствующей теме, анализа литературы в ходе самостоятельной работы студентов с привлечением максимального числа участников — студентов группы.

**Функции и схемы взаимодействия участников:** студенты участвуют в устной дискуссии, помогающей раскрыть следующие вопросы:

- Принципы организации и функционирования государственной системы защиты информации.
- Концептуальные основы построения системы защиты государственной тайны в Российской Федерации.
- Требования правовых актов в области защиты государственной тайны и обеспечения безопасности информации.
- Цели и задачи организации и функционирования системы защиты государственной тайны.
- Состав основных компонентов системы защиты государственной тайны.

**Система оценки:** см. раздел «Принципы оценки форм текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль».

**№ 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ЗАЩИТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ТАЙНЫ В РФ. Части 1, 2 (по 4 часа) (проверка сформированности компетенций ОПК-3; ПК-5)**

**Цель занятия:** изучение организационно-правовых основ, современной нормативной базы защиты государственной тайны в РФ, состава и структуры органов защиты информации.

**Форма проведения занятия:** обсуждение поставленных вопросов.

Вопросы:

- Органы защиты государственной тайны в Российской Федерации, их функции.
- Межведомственная комиссия по защите государственной тайны, ее основные функции и задачи.
- Федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы, уполномоченные в области обеспечения безопасности, обороны, внешней разведки, противодействия техническим разведкам и технической защиты информации.
- Органы государственной власти, предприятия, учреждения и организации и их структурные подразделения по защите государственной тайны.
- Порядок отнесения сведений к государственной тайне, их засекречивания и рассекречивания.
- Сущность перечневого подхода к организации защиты государственной тайны.
- Сведения, которые не могут быть отнесены к государственной тайне.
- Отнесение сведений к государственной тайне, их засекречивание и рассекречивание.
- Перечень сведений, отнесенных к государственной тайне, перечни сведений, подлежащих засекречиванию.
- Установление, изменение и снятие грифов секретности.
- Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну.
- Ответственность за нарушение законодательства в области защиты государственной тайны.
- Контроль и надзор за обеспечением защиты государственной тайны.
- Лицензирование деятельности предприятий в области защиты информации.
- Сертификация средств защиты информации.
- Аттестация объектов информатизации в соответствии с требованиями защиты информации, составляющей государственную тайну.

**№ 4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЩИТЫ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ. Части 1, 2, 3 (по 4 часа) (проверка сформированности компетенций ОПК-3; ПК-5)**

**Цель занятия:** изучение основных тенденций и особенностей в становлении и развитии видов и методов защиты информации в Великобритании.

**Форма проведения занятия:** выполнение практических заданий.

Задание 1. Заместитель руководителя Федерального космического агентства Петров Иван Иванович предложил Межведомственной комиссии добавить в перечень сведений, составляющих государственную тайну, информацию о новом проекте Роскосмоса по освоению Марса. Ему было отказано. Правомерно ли это? Дайте правовую оценку событию.

Задание 2. Работник режимного предприятия А. Меркулов обратился в отдел режима и безопасности с просьбой выдать ему загранпаспорт для выезда с семьей по турпутевке в

Швецию. Однако Меркулову в его просьбе было отказано в связи с ограничением права на выезд за пределы Российской Федерации. А. Меркулов обратился с иском с заявлением в суд. В исковом заявлении были заявлены следующие требования: 1) признать временное ограничение его права на выезд из Российской Федерации незаконным. В исковом заявлении А. Меркулов указал, что он не был ранее уведомлен об ограничении его права на выезд; 2) ограничение права на выезд нарушает его права, свободы и законные интересы; 3) возместить стоимость путевки, т.к. из-за отсутствия загранпаспорта он не смог выехать за границу. Представитель предприятия в суде пояснил, что с А. Меркуловым был заключен трудовой договор с оформлением допуска к государственной тайне. В каком порядке оформляется допуск граждан к государственной тайне? Что представляет собой документационное оформление допуска к государственной тайне? Перечислите необходимые документы, оформите отдельные из них.

Задание 3. Сотрудник правоохранительного органа А. Силин по роду своей служебной деятельности и должностным обязанностям был допущен к сведениям, составляющим государственную тайну, имел допуск по второй форме. За нарушение режима секретности и утрату документа, содержащего секретные сведения, А. Силин был уволен со службы. В ходе служебного расследования было установлено: 1) секретный документ был получен А. Силиным под роспись; 2) на персональном компьютере А. Силина было обнаружено 10 файлов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну; 3) компьютер Сиоина был подключен к Интернет через 4G модем. Однако Силин свою вину отрицал, указывая, что доступ к компьютеру и секретному документу имели и иные сотрудники отдела. Какими нормативно-правовыми актами регламентируется работа с секретными документами? Перечислите основные правила работы с секретными документами  
Написание контрольной работы. Контрольные вопросы: см. вопросы для контрольной работы и тестирования.

## 9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

### Требования к рефератам

Рефераты являются составной частью самостоятельной учебно-исследовательской работы студента и предназначены для углубленного изучения дисциплины, развития индивидуальных творческих способностей студента.

Задачами работы студента над рефератом работами являются:

- ~ углубленное изучение выбранной темы;
- ~ приобретение умения вести поиск необходимого фактического материала, его анализа и систематизации, формулирования научных целей и выводов;
- ~ развития навыков грамотного и логически доказательного изложения текста;
- ~ получение опыта правильного оформления научной работы.

Основными элементами реферата являются:

- ~ титульный лист;
- ~ содержание;
- ~ введение;
- ~ основная (содержательная) часть;
- ~ заключение;
- ~ список использованных источников и литературы;
- ~ приложения.

Во введении содержатся:

- ~ научное и практическое обоснование значения и актуальности выбранной темы и вытекающие из этого цели и задачи работы;
- ~ анализ использованных, при написании работы, источников:
  - опубликованных - документов органов государственной власти (законов, указов, постановлений и т.п.), документов органов государственного управления (постановлений, решений, стандартов, инструкций, правил и т.п.),

отраслевых нормативных документов;

- неопубликованных - архивных фондов, рабочих инструкций, положений, правил, методик и других документов, полученных из текущего делопроизводства или архивных фондов;

~ анализ степени разработанности темы в научной литературе и обзор использованных при написании работы отечественной и зарубежной литературы (монографий, сборников статей, учебников, учебных пособий), дипломных и курсовых работ, текстов лекций и т.п.

~ обоснование выбранной структуры письменной работы, состав и содержание глав (разделов) и подразделов, особенности размещения и изложения материала, наличие приложений, схем, графиков и таблиц.

Анализ источников и научной литературы должен быть конкретным и критическим, т.е. давать представление об их роли в раскрытии данной темы. При анализе источников и литературы их целесообразно группировать по отдельным проблемам или направлениям темы. Анализируемые источники и научная литература должны обязательно иметь подстрочные ссылки по тексту работы.

По объему введение не должно быть больше какой-либо главы (раздела) основной части работы.

Введение реферата должно иметь 1-2 листа печатного текста.

Основная (содержательная) часть работы строится в соответствии с разработанным по конкретной теме планом, позволяющим последовательно, логично и доказательно изложить материал и сделать вытекающие из него теоретические и практические выводы.

Основная часть реферата, как правило, подразделов не имеет, так как отражает исследование одного, достаточно узкого вопроса. Заголовком основной части реферата является заглавие темы.

Объем содержательной части реферата составляет 5-10 листов.

Выводы должны начинаться со слов «следовательно», «таким образом» и т.п. Не следует изложение выводов начинать с заголовка «выводы». Выводы не нумеруются, их можно излагать в виде абзацев или перечисления, начиная каждый вывод на новой строке с дефиса (-).

В заключении к работе даются общие итоги проведенного исследования, обобщаются результаты и выводы, содержится авторская оценка результатов с точки зрения соответствия их поставленным целям и задачам исследования, могут быть указаны перспективы и направления дальнейшей разработки темы.

Заключение реферата должно иметь от 0,5 до 1 листа печатного текста.

Общий объем реферата – от 7 до 13 листов печатного текста.

Текст наносится (печатается) на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (ориентация книжная) в формате текстового редактора Word, шрифтом Times New Roman, размером 14 или 13, через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным.

Текст письменной работы следует размещать соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Стандартная страница печатного текста должна иметь 30 строк по 70 знаков, включая пробелы.

Разрешается использовать компьютерные возможности для акцентирования внимания на отдельных терминах, формулах и т.п., применяя шрифты различной гарнитуры.

Иллюстрации могут быть выполнены в цветном исполнении.

В отпечатанной работе линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкие, полностью пропечатанные.

Возможные опечатки (ошибки) должны быть закрашены корректирующей краской белого цвета, поверх которой наносится черной пастой (рукописным способом) правильный текст.

Повреждение листов и пометки на них не допускаются.

Каждая письменная работа должна иметь титульный лист. Реквизиты титульного листа печатаются через один интервал.

За титульным листом размещается содержание работы.

В содержании последовательно перечисляются все составные части работы. С правой стороны указываются номера страниц, с которых начинают излагаться разделы (подразделы). Номер страницы окончания главы (раздела) или подраздела не указывается. Буквы «Стр.» или «С» над номерами страниц не проставляются. Промежуток от окончания названия до номера страницы заполняют точками.

Слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» печатаются заглавными буквами, как в содержании, так и по тексту работы.

Содержание печатается через один интервал; перед названием глав (разделов), словами «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» оставляется по одной свободной строке (пробел).

Текст письменной работы должен быть написан грамотно, научным языком, тщательно отредактирован и проверен после распечатки.

Материал излагается от третьего лица, например: «нами установлено», «автором работы предложено» и т.д. Слова «я», «мною» и т.п. не применяются.

На каждой странице (листе) письменной работы ставится его порядковый номер (кроме титульного листа). Номер страницы ставится на верхнем поле в центре листа без каких-либо знаков препинания. Отсчет страниц начинается с титульного листа и заканчивается последним листом приложений. Шрифт номеров страниц может быть меньше шрифта текста (но не менее шрифта 12). Страницы нумеруются по порядку без пропусков и литерных добавлений.

Содержание, введение, заключение, список использованных источников и литературы, начинаются с нового листа.

Точки в конце заголовков не ставятся.

Все заголовки печатаются с абзаца, через один интервал, без выделения шрифтом.

Включаемые в текст реферата таблицы, схемы, графический материал и т.п. оформляются, как правило, непосредственно по тексту работы или на отдельных листах, помещаемых сразу за листом текста, к которому относятся.

Таблицу, рисунок и чертеж, размеры которого больше размеров формата А4, учитывают как одну страницу и складывают по размерам формата работы.

Таблицы применяются при изложении цифровой и словесной информации о нескольких объектах по ряду признаков, а также для лучшей наглядности или сравнения показателей.

Таблицы имеют два уровня размещения текста: вертикальный – графы и горизонтальный – строки. Если таблица располагается более чем на одной странице, или по тексту работы идут неоднократные ссылки на графы, то графы таблицы должны быть пронумерованы; на последующих страницах повторяются только номера граф (без заголовков).

Заголовки и подзаголовки граф и строк должны быть выражены именем существительным в именительном падеже единственного числа. В заголовках и подзаголовках строк и граф таблицы могут употребляться только общепринятые сокращения и условные обозначения. Заголовки граф центруются.

Перед каждой таблицей указывается слово «Таблица» и ее заголовок; если таблиц несколько, то их нумеруют в нарастающем порядке арабскими цифрами в пределах всей работы, например:

Таблица 2. Критерии оценки показателей качества СЗИ

Графы «№ п/п» в таблицу включать не следует.

При переносе таблицы на следующую страницу её заголовков не повторяют, а указывают (над продолжением таблицы, с левой стороны), что это продолжение,

например «Продолжение таблицы 2».

В таблице разрешается применять шрифт меньший, чем используется в самой работе (но не менее шрифта 10).

Иллюстративный материал (чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п.) помещают в работе с целью установления свойств и характеристик объекта исследования или для лучшего понимания текста. Иллюстративный материал, несущий полезную информацию, должен располагаться непосредственно после текста, в котором о нем упоминается впервые, или на следующей странице, а в случае констатации факта – в приложении.

Под графическим материалом, при необходимости, помещают поясняющие данные (подрисовочный текст).

Помещаемые в работе чертежи, схемы, рисунки, диаграммы и т.д. должны выполняться в соответствии с требованиями государственных стандартов.

Иллюстративный материал должен иметь название, которое помещают под ним, и нумероваться в нарастающем порядке арабскими цифрами в пределах всей работы, например:

«Схема 4. Опереограмма движения конфиденциального приказа».

Если в работе имеется только один чертеж (рисунок), схема, диаграмма и т.д., то его не нумеруют.

Листы реферата должны быть сброшюрованы. (Скреплять листы канцелярской скрепкой не допускается).

При использовании в работе сокращений, их необходимо оформлять отдельным приложением. Список сокращений печатается через один интервал, без абзацев. Между названиями делается пропуск в один интервал (пробел).

Особое внимание следует обращать на правильное оформление ссылок на использованные в исследовании источники и научную литературу.

Список использованных источников и литературы должен включать все источники и литературу, с которыми автор знакомился при подготовке письменной работы.

Наименования источников и научной литературы печатаются через один интервал, с абзаца. Между названиями работ делается пропуск в один интервал (пробел). Включаемые в список источники и литература, как правило, не нумеруются.

На последнем листе списка источников и литературы ставятся подпись, фамилия и инициалы студента (автора работы), а также дата.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина «Система защиты государственной тайны» реализуется на факультете информационных систем и безопасности кафедрой информационной безопасности.

Цель дисциплины - овладение умениями, необходимыми для успешной профессиональной подготовки магистров, обладающих знаниями о специфике функционирования системы защиты государственной тайны.

Задачи: изучение состава системы защиты государственной тайны; особенностей государственной политики в области защиты государственной тайны; состава нормативной базы защиты государственной тайны; состава органов защиты государственной тайны; направлений и методов защиты государственной тайны; факторов, определяющих современную систему защиты информации и тенденции ее развития; организации работ по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную тайну.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

□ ПК-5: способен принимать участие в формировании, организации и поддержания выполнения комплекса мер по обеспечению информационной безопасности, управлении процессом их реализации

ПК-5.1: знает процедуру организации установки и настройки технических, программных (программно-технических) средств защиты информации, входящих в состав системы защиты информации организации, в соответствии с техническим проектом и инструкциями по эксплуатации

ПК-5.2: умеет разрабатывать и реализовывать организационные меры, обеспечивающие эффективность системы защиты информации

ПК-5.3: владеет навыками организации и сопровождения аттестации объектов вычислительной техники и выделенных (защищаемых) помещений на соответствие требованиям по защите информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: особенности нормативной базы защиты государственной тайны; подходы к организации и защиты государственной тайны в организациях; основные понятия и термины, особенности процесса организации системы защиты государственной тайны; состав, структуру и основные направления деятельности органов защиты информации.

Уметь: разрабатывать проекты организационно-распорядительных документов и технические задания на создание подсистем обеспечения защиты информации, разрабатывать проекты организационно-распорядительных документов и технические задания на создание подсистем обеспечения защиты информации.

Владеть: осуществлять решение проблем, связанных с организацией защиты государственной тайны при выполнении профессиональных обязанностей, умением обосновывать и осуществлять применение полученных знаний в научно-исследовательской и практической работе.

Рабочей программой предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.