



ФГОС ВО
(версия 3+
+)

СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ

Рабочая программа дисциплины

ЧЕЛЯБИНСК 2026

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

Кафедра истории, музеологии и документоведения

СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ

**по программе магистратуры «Управление документами»
с применением исключительно
дистанционных образовательных технологий
по направлению подготовки
46.04.02 Документоведение и архивоведение**

Квалификация: магистр

Челябинск 2026

УДК 930.25(073)

ББК 79.3я73

А 87

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Автор-составитель: Е.В.Тищенко, зав. кафедрой истории, музеологии и документоведения, кан. ист. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 7 от 17.04.2023.

Экспертиза проведена 15.05.2023, акт № 2023/УДм .

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 8 от 29.05.2023.

Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024
2025/26	Протокол № 8 от 26.05.2025
2026/27	Протокол № 10 от 25.05.2026
2027/28	

А 87

Современные проблемы защиты информации : рабочая программа магистратуры «Управление документами» с применением исключительно дистанционных образовательных технологий по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, квалификация: магистратур / авт.-сост. Е.В. Тищенко; Челяб. гос. ин-т. культуры. – Челябинск, 2023. – 33 с.

Рабочая программа дисциплины включает: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины в структуре ОПОП; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

© Челябинский государственный
институт культуры, 2023

Содержание

Аннотация.....	6
1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	7
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	8
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	8
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием ответственного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	8
4.1. Структура преподавания дисциплины.....	8
4.1.1. Матрица компетенций.....	11
4.2. Содержание дисциплины.....	12
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	16
5.1. Общие положения.....	16
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	17
5.2.1. Содержание самостоятельной работы.....	17
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы.....	18
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	20
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	20
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	24
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....	24
6.2.2. Описание шкал оценивания.....	26
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене и зачете (пятибалльная система).....	26
Таблица 10.....	26
6.2.2.2. Описание шкалы оценивания при использовании бально-рейтинговой системы.....	26
6.2.2.3. Описание шкалы оценивания.....	27
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	28
6.3.1. Материалы для подготовки к зачету.....	28
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине.....	30
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы.....	30
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций.....	30
6.3.4.2. Задания для практических занятий.....	30
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий.....	31
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока).....	31
6.3.4.5. Тестовые задания.....	31
6.3.4.6. Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения и методические рекомендации по ее выполнению.....	31

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	31
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	32
7.1. Основная учебная литература.....	32
Дополнительная литература.....	32
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	33

АННОТАЦИЯ

1	Код и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.03.01 Современные проблемы защиты информации
2	Цель дисциплины	освоение научно-методических и технологических основ хранения, учета, комплектования, использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов. В результате освоения дисциплины студентами прививаются навыки практической работы с архивными документами в государственных органах, муниципальных образованиях, организациях, различных организационно-правовых форм, а также в государственных, муниципальных архивах и негосударственных хранилищах
3	Задачи дисциплины заключаются в:	– объективного и целостного исторического представления о процессе накопления документальных источников и формирования архивного наследия; происхождении и развитии архивов в России; – представления о месте и значении архивного дела в общественном развитии России; – понимания возрастающей ценности архивов как основного элемента новой «глобальной информационной инфраструктуры»; – освоении научных основ отечественного архивоведения; – изучении механизмов формирования и функционирования Архивного фонда РФ; – изучении организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, навыков самостоятельного диалектического мышления
4	Коды формируемых компетенций	УК-1; ПК-1;
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 5 в академических часах – 180
6	Разработчики	Е.В.Тищенко, зав. кафедрой истории, музеологии и документоведения, кан. ист. наук, доцент

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения компетенций)			
	Код индикатора	Элементы компетенций	по компетенции в целом	по дисциплине
1	2	3	4	5
Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1)	УК-1.1.	Знать	методологию и методику системного анализа, критического анализа проблемных ситуаций, стратегического управления.	методологию и методику системного анализа, критического анализа проблемных ситуаций, стратегического управления.
	УК-1.2.	Уметь	осуществлять системный анализ, критический анализ проблемных ситуаций, вырабатывать стратегию действий	осуществлять системный анализ, критический анализ проблемных ситуаций, вырабатывать стратегию действий
	УК-1.3.	Владеть	методами системного и критического анализа, стратегического управления	методами системного и критического анализа, стратегического управления
Способен к теоретическому обобщению проблем в области документоведения и архивоведения с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий, в том числе в области электронного документооборота и электронного архива (ПК -1)	ПК-1.1.	Знать	современные проблемы в области документо-ведения и архивоведения	современные проблемы в области документо-ведения и архивоведения
	ПК-1.2.	Уметь	выявлять и обобщать современные проблемы в области документоведения и архивоведения	выявлять и обобщать современные проблемы в области документоведения и архивоведения
	ПК-1.3.	Владеть	навыками выявления и обобщения современных проблем в области документо-ведения и архи-	навыками выявления и обобщения современных проблем в области докумен-товедения и архи-

			воведения с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий	воведения с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий
--	--	--	--	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина « Современные проблемы защиты информации» входит в базовую часть учебного плана.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Современные проблемы архивоведения и архивного дела», «Управление документами: организация и технологии», «Государственное управление: услуги и процедуры», «Управление службой документационного обеспечения управления» и практики: «Научно-исследовательская работа» (учебная), «Проектная» (производственная), «Преддипломная практика» (производственная). Научно-исследовательская работа.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

Таблица 2

Вид учебной работы	Заочная форма с применением исключительно дистанционных технологий
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	180
– Контактная работа (всего)	36
в том числе:	
лекции	6
семинары	-
практические занятия	14
мелкогрупповые занятия	-
индивидуальные занятия	-
консультация в рамках промежуточной аттестации (Конс. ПА)	2
иная контактная работа (ИКР) в рамках промежуточной аттестации	2
консультации (конс.)	8
контроль самостоятельной работы (КСР)	4
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	137
– Промежуточная аттестация обучающегося – экзаменконтроль	7

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Структура преподавания дисциплины

Таблица 3

**Заочная форма обучения
с применением исключительно дистанционных технологий**

с применением только активных дистанционных технологий							
Наименование разделов (модулей), тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)				Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной работой	
		Контактная работа			с/р		
		лек.	сем.	Практ..	Конс. ПА		
1	2	3		6		7	8
Тема 1. Организация режимов охраны и защиты информации в государственных и муниципальных архивах от внутренних и внешних угроз.	34	2		3		29	
Тема 2. Инженерно-технические меры обеспечения информационной безопасности электронных документов и архивных систем электронного документооборота.	32			3		29	
Конс. ПА	2						
	6						КСР-2 час. Конс. – 4 час.
Итого в 3 сем	72	2		6		58	6

Тема 3. Правовая и техническая регламентация защиты информации в государственных информационных системах архивного дела и электронных архивов.	45	2		4		39	
Тема 4. Современные правовые и организационные аспекты обеспечения конфиденциальности персональных данных в цифровом документообороте архивных учреждений.	46	2		4		40	
Конс. ПА	2				2		
<i>Экзамен</i>	15						КСР – 2 час. Конс. - 4 час. ИКР- 2 час. Контр. – 7 час.
<i>Итого в 4 сем.</i>	108	4		8	2	79	15
<i>Всего по дисциплине</i>	180	6		14	2	137	21

Таблица 4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов (модулей), тем	УК-1	ПК-1
1	2	3
Тема 1. Организация режимов охраны и защиты информации в государственных и муниципальных архивах от внутренних и внешних угроз.	+	+
Тема 2. Инженерно-технические меры обеспечения информационной безопасности электронных документов и архивных систем электронного документооборота.	+	+
Тема 3. Правовая и техническая регламентация защиты информации в государственных информационных системах архивного дела и электронных архивов.	+	+
Тема 4. Современные правовые и организационные аспекты обеспечения конфиденциальности персональных данных в цифровом документообороте архивных учреждений.	+	+
Зачет / экзамен	+	+

4.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Организация режимов охраны и защиты информации в государственных и муниципальных архивах от внутренних и внешних угроз. Появление систем защиты архивных документов в России. Организация режимов охраны в государственных архивах в период становления архивного дела. Значение мер защиты для обеспечения сохранности документов Архивного фонда РФ, предотвращения утрат и хищений, укрепления информационной безопасности архивных учреждений.

Виды угроз (внутренние — от персонала, внешние — кибератаки, физические повреждения), их классификация и анализ. Зарождение организационно-технических мер защиты (нормативные акты, инструкции по пропускному режиму).

Режимы охраны в государственных архивах: пропускной режим, контроль доступа, аудит кадров. Концентрация мер защиты в муниципальных архивах в процессе цифровизации и децентрализации.

Центральные и местные архивы (пример: ГКУ "Госархив Тверской области"). Зарождение комплексных систем защиты в учреждениях: состав (нормативно-методические, организационные, технические средства), содержание (режимы секретности, антивирусная защита).

Источники комплектования защитными мерами. Упорядочение и описание систем охраны (учет документов, топографирование, акты проверки наличия). Особенности хранения под охраной и использования защищенных материалов. Причины массовой гибели документов (ЧС, несоблюдение режимов).

Тема 2. Инженерно-технические меры обеспечения информационной безопасности электронных документов и архивных систем электронного документооборота.

Реорганизация технических систем защиты информации в российских архивах в связи с цифровизацией архивного дела. Нормативно-правовое регулирование инженерно-технических мер. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (2006 г.). ГОСТ Р 50922-2006 «Защита информации. Основные термины и определения». Постановления Правительства РФ по защите государственных архивов. Отделение электронных документов от традиционного делопроизводства. Изменения в электронном документообороте (ЭДО). Условия хранения электронных носителей. Анализ состояния инженерно-технических средств защиты. Организация хранения электронных архивных документов. Принципы «целостности», «доступности» и «конфиденциальности» (CIA-триада).

Образование систем защиты в электронных архивах государственных учреждений. Деятельность Росархива и ФСБ России в разработке стандартов для архивных систем ЭДО. План обеспечения безопасности по Приказу Росархива № 558.

Инженерно-технические меры в высших архивных учреждениях: состав средств (антивирусы, файерволы, системы DLP). Системы шифрования электронных документов (Госуслуги, ЭЦП). Архивы электронных систем федеральных органов (Госархив Тверской области). Центры обработки данных архивов. Системы мониторинга угроз в облачных архивах.

Инженерно-технические меры центральных и местных архивных учреждений.

Внедрение систем обнаружения вторжений (IDS/IPS) в первой четверти XXI в. Подготовка первых стандартов оцифровки. Значение инженерно-технических мер в деятельности архивного аппарата.

Реформа цифровизации в 2010–2020 гг. и изменения в составе и организации

электронных архивов действующих учреждений. Создание электронных исторических архивов: Государственный каталог Мемориала, Электронный архив Росархива, Центры компетенций по оцифровке. Начало концентрации электронных документов по истории в базах данных. Электронные архивы местных учреждений, научных и вузовских архивов (ТверГУ).

Использование электронных архивных документов. Трудности работы с защищенными системами для исследователей. Экспедиции по оцифровке во второй половине 2010-х гг. Публикация первых защищенных электронных публикаций.

Электронные архивы России в 2020-х гг. Реформа государственных ИС в связи с импортозамещением и положение инженерно-технических систем высших, центральных и местных архивов. Активизация политики по кибербезопасности архивов. Раздробленность систем защиты и ведомственность. Проблема экспертизы ценности электронных документов. Решение проблемы комплектования электронных архивов. Первый проект стандартов защиты ЭДО (2020 г.). Работа по аудиту систем (ФСТЭК, ФСБ). Новые виды технических справочников по защите.

Электронные архивы высших учреждений (Росархив, Минцифры), состав средств и их значение.

Изменение сети и состава электронных архивов в 2020-х гг. Образование защищенных центров данных архивов, облачных хранилищ Минцифры, электронных архивов вузов (ТверГУ), Государственного электронного архива РФ. Упразднение устаревших незащищенных систем хранения.

Кибератаки на архивы 2020-х гг. и меры защиты. Деятельность Комитетов по кибербезопасности архивов (2023 г.). Изменения отношения к инженерно-технической защите в условиях роста угроз.

Электронные архивы России во второй половине 2020-х гг. Реформы цифровизации 2020-2026 гг. и изменение сети архивов центральных и местных. Системы высших, центральных и местных учреждений (Минцифры, ФСБ, центры обработки данных). Процесс централизации защиты. Образование общих защищенных платформ министерств.

Возрастание значения электронных архивов. Электронный архив МИД РФ, деятельность специалистов по DLP-системам. Центр компетенций по ЭДО Росархива – научно-методический центр. Деятельность экспертов ФСТЭК, сертификация СЗИ.

Архивы электронного документооборота. Особенность положения систем защиты научно-технической документации. Проблема утечек электронных документов.

Характеристика состояния инженерно-технической защиты архивов сравнительно с европейскими системами. Массовые киберинциденты. Предложения Росархива на конференциях (2024 г.), проекты реформ защиты ЭДО. Работа Комиссий по стандартизации. Организация центров подготовки кадров по ИБ архивов. Создание региональных центров компетенций (Тверская область, 2024 г.), их значение и деятельность. Развитие архивной информатики и кибербезопасности.

Использование электронных архивных документов во 2020-х гг. Изменения отношения к защите, рост интереса к цифровым памятникам. Работа в защищенных системах исследователей.

Деятельность специалистов архивов по расширению доступа исследователей. Увеличение числа пользователей, расширение круга защищенных источников.

Деятельность научной общественности по внедрению СЗИ. Издательская деятель-

ность (электронные публикации Росархива, порталы оцифровки) и её значение для исторической науки.

Тема 3. Правовая и техническая регламентация защиты информации в государственных информационно-системах архивного дела и электронных архивов. Реорганизация правовых основ защиты информации в России в связи с цифровизацией архивного дела в начале XXI в. Законодательство об архивной информации. Федеральный закон № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (2006 г.). Приказ ФСТЭК России № 17 «Об утверждении Требований по защите информации, не составляющей государственную тайну, в государственных информационных системах». Постановления Правительства РФ № 1119 и № 127. Отделение электронных архивов от традиционного делопроизводства. Изменения в электронном документообороте. Условия хранения в ГИС архивного дела. Анализ состояния правовых и технических мер защиты. Организация защиты в государственных ИС. Принципы «конфиденциальности», «целостности» и «доступности» (CIA-триада).

Образование правовой базы для ГИС архивного дела. Деятельность Росархива и ФСТЭК в утверждении требований к защите электронных архивов. План мероприятий по Приказу Росархива № 558 и № 26.

Правовая и техническая регламентация в высших архивных учреждениях: состав документов (политики ИБ, модели угроз). ГИС Росархива (Электронный архив РФ). Архивы Сената и Кабинета в цифровом формате. Центры обработки данных Минкультуры. Системы электронной подписи и шифрования.

Регламентация защиты в центральных и местных ГИС архивного дела.

Собирание нормативных актов по защите в первой четверти XXI в. Подготовка первых ГОСТов по ЭЦП. Значение регламентации в деятельности государственного архивного аппарата.

Реформа цифровизации в 2010–2020 гг. и изменения в правовом регулировании ГИС действующих учреждений. Создание защищенных исторических архивов: Государственный электронный архив, ГАС «Управление», Межевые реестры в цифровом виде. Начало концентрации документов по истории в ГИС. Регламентация местных архивов, научных и вузовских ГИС.

Использование защищенных архивных ГИС. Трудности доступа для исследователей. Экспедиции по внедрению СЗИ во второй половине 2010-х гг. Публикация первых регламентированных электронных документов.

ГИС архивного дела России в 2020-х гг. Реформа государственных ИС в связи с импортозамещением и положение защиты высших, центральных и местных ГИС. Активизация архивной политики по ИБ. Раздробленность регламентов и ведомственность. Проблема экспертизы ценности электронных документов. Решение проблемы комплектования ГИС. Первый проект реформы защиты ГИС (2020 г.) ФСТЭК. Работа по сертификации СЗИ (ФСБ, ФСТЭК). Новые виды справочников (реестры СЗИ).

ГИС высших учреждений (Росархив, Минцифры), состав регламентов и их значение.

Изменение сети ГИС архивного дела в 2020-х гг. Образование защищенных платформ Минцифры, облачных ГИС Росархива, региональных архивных центров данных. Упразднение незащищенных legacy-систем.

Киберинциденты в архивных ГИС 2020-х гг. и регламенты. Деятельность Комитетов по защите КИИ (2023 г.). Изменения отношения к регламентации в условиях подъема киберугроз.

ГИС архивного дела России во второй половине 2020-х гг. Реформы 2020-2026 гг. и изменение сети ГИС центральных и местных архивов. Регламенты высших, центральных и местных учреждений (Минцифры, ФСТЭК). Процесс централизации защиты.

Образование общих ГИС министерств.

Возрастание значения электронных архивов. ГИС МИД РФ, деятельность по сертификации. Центр компетенций Росархива – научно-методический центр. Деятельность В. А. Калачова современных аналогов, Н. А. Поповых в ИБ.

Межевые ГИС Минюста. Особенности регламентации военно-исторических ГИС. Проблема несанкционированного доступа.

Характеристика состояния регламентации ГИС архивов сравнительно с европейскими (GDPR). Массовые инциденты. Предложения Росархива на конференциях (2024 г.), проекты реформ. Работа Комиссий ФСТЭК (2023 г.). Организация подготовки кадров ИБ. Создание губернских центров ИБ (2024 г.), их значение. Развитие архивной информатики.

Использование ГИС архивного дела во 2020-х гг. Изменения отношения к защите, рост интереса к цифровым источникам. Работа в ГИС историков.

Деятельность специалистов ГИС по расширению доступа. Увеличение числа исследователей, расширение источников.

Деятельность научной общественности по СЗИ. Издательская деятельность (порталы Росархива) и её значение для науки.

Изменения в регламентации ГИС в середине 2020-х гг. Конференции по ИБ. Предпосылки реформ. Вклад экспертов в теорию архивной ИБ. Оформление правовой части архивоведения. Положение с кадрами.

Институты ИБ. Журналы по архивной защите. Открытие центров (2025 г.).

Деятельность региональных комиссий и обществ.

Системы высших ГИС и электронные архивы, подчинение, централизация. Рост техдокументации. Роль ученых в теории регламентации. Феноменология Лаппо-Данилевского в ИБ. О «гармонии» архивиста и специалиста ИБ.

Тема 4. Современные правовые и организационные аспекты обеспечения конфиденциальности персональных данных в цифровом документообороте архивных учреждений.

Современные правовые и организационные аспекты обеспечения конфиденциальности персональных данных в цифровом документообороте архивных учреждений. Реорганизация правового регулирования персональных данных (ПДн) в архивном деле России в связи с цифровизацией документооборота в начале XXI в. Законодательство о ПДн. Федеральный закон № 152-ФЗ «О персональных данных» (2006 г., с изменениями 2025 г.). Федеральный закон № 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ». Приказ Росархива № 61 (2019 г.) о правилах обработки ПДн. Постановление Правительства РФ № 1119. Исключения для архивных документов (ст. 1 152-ФЗ). Отделение цифровых архивов с ПДн от общего ЭДО. Изменения в обработке ПДн. Условия хранения в архивных ИС. Анализ состояния защиты ПДн. Организация режимов доступа к ПДн. Принципы «минимизации данных», «ограничения доступа» и «согласия субъекта».

Образование правил обработки ПДн в архивах. Деятельность Росархива и Роскомнадзора в утверждении регламентов для цифровых архивов. План мероприятий по Приказу № 61 и № 536 Росархива.

Правовые и организационные меры в высших архивных учреждениях: состав документов (политики обработки ПДн, реестры операторов). ГИС Росархива с ПДн (Государственный каталог). Архивы с ограниченным доступом (75 лет для личной тайны). Центры обработки ПДн Минкультуры. Системы анонимизации и псевдонимизации.

Меры защиты ПДн в центральных и местных архивных учреждениях.

Собирание нормативов по ПДн в первой четверти XXI в. Подготовка первых приказов Росархива. Значение мер для обеспечения конфиденциальности в архивном аппарате. Реформа цифровизации 2010–2020 гг. и изменения в регулировании ПДн действующих учреждений. Создание защищенных архивов ПДн: Электронный архив Росархива, реестры Межевого архива, ГАС «Управление» с ПДн. Начало концентрации ПДн по истории в ИС. Регламенты местных архивов, научных и вузовских хранилищ ПДн. Использование архивных документов с ПДн. Трудности доступа для исследователей (согласие субъекта). Экспедиции по анонимизации во второй половине 2010-х гг. Публикация обезличенных электронных документов.

Архивы ПДн России в 2020-х гг. Реформа ИС в связи с импортозамещением и положение защиты ПДн высших, центральных и местных архивов. Активизация политики по 152-ФЗ. Раздробленность операторов ПДн и ведомственность. Проблема экспертизы ценности ПДн. Решение комплектования архивов ПДн. Первый проект реформы обработки (2020 г.) Роскомнадзора. Работа по аттестации ИС ПДн (ФСТЭК). Новые справочники (реестры ПДн Росархива).

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Общие положения

5.1. Общие положения

Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивида стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

Целью самостоятельной работы обучающегося является:

- формирование приверженности к будущей профессии;
- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний умений, владений;
- формирование умений использовать различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.);
- развитие познавательных способностей и активности обучающегося (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;
- развитие исследовательского и творческого мышления.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающийся должен:

знать:

- систему форм и методов обучения в вузе;
- основы научной организации труда;
- методики самостоятельной работы;
- критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы;

уметь:

- проводить поиск в различных поисковых системах;
- использовать различные виды изданий;
- применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины;

владеть:

- навыками планирования самостоятельной работы;
- навыками соотнесения планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;
- навыками проектирования и моделирования разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем (в форме видеозаписи) и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся с использованием индивидуальных консультаций.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и владениям обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Таблица 5

5.2.1. Содержание самостоятельной работы

Наименование разделов (модулей), темы	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Тема 1. Организация режимов охраны и защиты информации в государственных и муниципальных архивах от внутренних и внешних угроз.	Самостоятельная работа № 1 «Организация режимов охраны и защиты информации в государственных и муниципальных архивах от внутренних и внешних угроз на страницах профессиональной периодической печати» (см. задание)	Проверка задания
Тема 2. Инженерно-технические меры обеспечения информационной безопасности электронных документов и архивных систем электронного документооборота.	Самостоятельная работа № 2 «Источники об инженерно-технических мерах обеспечения информационной безопасности электронных документов и архивных систем электронного документооборота (фокус на антивирусной защите, ЭЦП и физической охране цифровых носителей в практике архивов)» (см. задание)	Проверка задания
Тема 3. Правовая и техническая регламентация защиты информации в государственных информационных системах архивного дела и электронных архивов.	Самостоятельная работа № 3 «Источники о правовой и технической регламентации защиты информации в государственных информационных системах архивного дела и электронных архивов (анализ Федерального закона "Об информации" и миграции данных для долгосрочного хранения). (см. задание)	Проверка задания
Тема 4. Современные правовые и организационные аспекты	Самостоятельная работа № 4 «Источники о правовой и технической регламентации защиты информации в государственных информационных системах архив-	Проверка задания

обеспечения конфиденциальности персональных данных в цифровом документообороте архивных учреждений.	ного дела и электронных архивов (анализ Федерального закона "Об информации" и миграции данных для долгосрочного хранения)»» (см. задание)	
---	---	--

5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1.

Тема «Организация режимов охраны и защиты информации в государственных и муниципальных архивах от внутренних и внешних угроз на страницах профессиональной периодической печати».

Цель работы – знакомство с профессиональной периодикой и публикациями по организации режимов охраны и защиты информации в архивах.

Задание и методика выполнения.

Подготовить обзор публикаций по организации режимов охраны и защиты информации в государственных и муниципальных архивах от внутренних и внешних угроз по страницам одного из профессиональных периодических изданий («Отечественные архивы», «Делопроизводство», «Вестник архивиста.ru»). Хронологический охват – 2 года.

Форма представления – письменная (объем – до 10 стр.).

Устное проведение обзора проводится в рамках учебных занятий по графику, установленному преподавателем

Самостоятельная работа № 2.

Тема «Источники об инженерно-технических мерах обеспечения информационной безопасности электронных документов и архивных систем электронного документооборота (фокус на антивирусной защите, ЭЦП и физической охране цифровых носителей в практике архивов)»

Цель работы – овладеть навыками библиографической эвристики (поиска).

Задание и методика выполнения. Самостоятельная работа предваряет проведение практического задания по теме «Инженерно-технические меры обеспечения информационной безопасности электронных документов и архивных систем электронного документооборота».

На начальном этапе выполнения задания студент должен выявить публикации и/или электронные источники, посвященные антивирусной защите, ЭЦП и физической охране цифровых носителей в архивной практике.

Далее по нормативным документам Росархива (электронная версия «Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (Приказ № 558) или аналогичным руководствам), доступным в сети Интернет, необходимо выявить разделы, посвященные техническим мерам защиты электронных архивов (по разделам [Инженерно-технические меры], [Средства криптографической защиты], [Физическая охрана]).

Электронная версия нормативов – см: <https://archives.gov.ru/documents/prik558-2021.shtml> или ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001-2021 «Системы менеджмента информацион-

ной безопасности».

Список выявленных для последующего (в ходе посещения архива или практического занятия) источников необходимо представить в письменном виде.

Самостоятельная работа № 3.

Тема «Источники о правовой и технической регламентации защиты информации в государственных информационных системах архивного дела и электронных архивов (анализ Федерального закона "Об информации" и миграции данных для долгосрочного хранения)»

Цель работы – овладеть навыками библиографической эвристики (поиска).

Задание и методика выполнения. Самостоятельная работа предваряет проведение практического задания по теме «Правовая и техническая регламентация защиты информации в государственных информационных системах архивного дела и электронных архивов». На начальном этапе выполнения задания студент должен выявить публикации и/или электронные источники, посвященные анализу Федерального закона № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и миграции данных для долгосрочного хранения в архивных ГИС.

Далее по нормативным документам Росархива (электронная версия «Требований по защите информации в государственных информационных системах» по Приказу ФСТЭК № 17, Приказу Росархива № 558 или Путеводителю по электронным архивам), доступным в сети Интернет, необходимо выявить разделы, посвященные правовому регулированию и процедурам миграции данных (по разделам «Правовая регламентация», «Технические требования к ГИС», «Миграция и долгосрочное хранение»).

Самостоятельная работа № 4.

Тема «Перестройка правового и организационного регулирования обеспечения конфиденциальности персональных данных в цифровом документообороте архивных учреждений в конце XX – XXI вв. (разбор ФЗ-152, ГОСТов и рисков compliance в муниципальных архивах)»

Цель работы – упорядочение и углубление знаний о перестройке регулирования защиты персональных данных в архивном деле России в конце XX – XXI вв.

Задание и методика выполнения.

Повторите учебный материал лекции по теме «Современные правовые и организационные аспекты обеспечения конфиденциальности персональных данных в цифровом документообороте архивных учреждений».

Изучите «Федеральный закон № 152-ФЗ «О персональных данных» (2006 г., с изменениями 2025 г.)», Приказ Росархива № 61 (2019 г.) «Об обработке персональных данных в Федеральном архивном агентстве» и ГОСТ Р ИСО/МЭК 27701-2022 «Системы менеджмента безопасности персональных данных», представленные на официальных сайтах Росархива и Роскомнадзора. Обратите внимание на деструктивные тенденции в обработке ПДн в переходный период цифровизации (утечки, несоответствие форматов), мероприятия по нормализации (разработка реестров операторов ПДн, анонимизация),

перестройке нормативно-правовой базы (исключения по ст. 1 152-ФЗ для архивов) и укреплению организационно-технической базы муниципальных архивов (compliance-риски, ограничение доступа 75 лет).

Подготовьте краткое сообщение по теме.

5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы

См. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

<https://sdo.chgik.ru> – система дистанционно обучения ЧГИК (авторизованный доступ)

<http://gramota.ru/> – Справочно-информационный портал **Грамота.ру** – русский язык для всех.

<https://openedu.ru> – Открытое образование.

<https://rsv.ru> – Россия – страна возможностей.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6

Паспорт фонда оценочных средств для текущей формы контроля

Наименование разделов (модулей), темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Тема 1. Организация режимов охраны и защиты информации в государственных и муниципальных архивах от внутренних и внешних угроз.	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1.	– Практическая работа № 1. Тема «Нормативно-правовые акта по защите информации» – Самостоятельная работа № 1. Тема «Организация режимов охраны и защиты информации в государственных и муниципальных архивах от внутренних и внешних угроз на страницах профессиональной
		УК-1.2.	
		УК-1.3.	
	ПК-1 Способен к теоретическому обобщению проблем в области документоведения	ПК-1.1.	
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	

	и архивоведения с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий, в том числе в области электронного документооборота и электронного архива		периодической печати»
Тема 2. Инженерно-технические меры обеспечения информационной безопасности электронных документов и архивных систем электронного документооборота.	Те же	Те же	– Практическая работа № 1. Тема «Нормативно-правовые акты по защите информации» – Самостоятельная работа № 2. Тема «Источники об инженерно-технических мерах обеспечения информационной безопасности электронных документов и архивных систем электронного документооборота (фокус на антивирусной защите, ЭЦП и физической охране цифровых носителей в практике архивов)»
Тема 3. Правовая и техническая регламентация защиты информации в государственных информационных системах архивного дела и электронных архивов.	Те же	Те же	– Практическая работа № 2. Тема «Государственные стандарты в области защиты информации» – Самостоятельная работа № 3 «Источники о правовой и

			технической регламентации защиты информации в государственных информационных системах архивного дела и электронных архивов (анализ Федерального закона "Об информации" и миграции данных для долгосрочного хранения)»»
Тема 4. Современные правовые и организационные аспекты обеспечения конфиденциальности персональных данных в цифровом документообороте архивных учреждений	Те же	Те же	– Практическая работа № 2. Тема «Государственные стандарты в области защиты информации.» – Самостоятельная работа № 4. Тема «Перестройка правового и организационного регулирования обеспечения конфиденциальности персональных данных в цифровом документообороте архивных учреждений в конце XX – XXI вв. (разбор ФЗ-152, ГОСТов и рисков compliance в муниципальных архивах)»

Таблица 7

Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Наименование разделов (модулей), темы	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
---------------------------------------	---	---	----------------------------------

1	2	3	4
Тема 1. Организация режимов охраны и защиты информации в государственных и муниципальных архивах от внутренних и внешних угроз.	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1.	Вопросы к экзамену 3 сем.: №№ 1-5 Практикоориентированное задание: № 1. Тестирование (АПИМ)
		УК-1.2.	
		УК-1.3.	
	ПК-1 Способен к теоретическому обобщению проблем в области документоведения и архивоведения с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий, в том числе в области электронного документооборота и электронного архива	ПК-1.1.	
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	
Тема 2. Инженерно-технические меры обеспечения информационной безопасности электронных документов и архивных систем электронного документооборота.	Те же	Те же	Вопросы к экзамену 3 сем.: №№ 6-10; Практикоориентированное задание: № 2; Тестирование (АПИМ)

Тема 3. Правовая и техническая регламентация защиты информации в государственных информационных системах архивного дела и электронных архивов.	Те же	Те же	Вопросы к экзамену 3сем.: №№ 11-18; Практикоориентированное задание: №№ 3; Тестирование (АПИМ); –
Тема 4. Современные правовые и организационные аспекты обеспечения конфиденциальности персональных данных в цифровом документообороте архивных учреждений	Те же	Те же	Вопросы к зачету 3сем.: №№ 19-25; Практикоориентированное задание: №№ 4; Тестирование (АПИМ);

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 8

6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Планируемые результаты освоения ОПОП	Показатели сформированности компетенций	Критерии оценивания
1	2	3
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	понимает научно-методические основы документоведения и архивоведения; – применяет научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения; – способен использовать	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях

	имеющиеся теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	
ПК-1 Способен к теоретическому обобщению проблем в области документоведения и архивоведения с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий, в том числе в области электронного документооборота и электронного архива	– знаком с новейшими технологиями системы документационного обеспечения управления и архивного дела; – способен создавать и вести системы документационного обеспечения управления и архивного дела на базе новейших технологий; – способен создавать и вести системы документационного обеспечения управления и архивного дела с использованием новых информационных технологий	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях

Таблица 9

Этапы формирования компетенций

Наименование этапа	Характеристика этапа	Формы контроля
1	2	3
Начальный (входной) этап формирования компетенций	Диагностика входных знаний в рамках компетенций.	Входное тестирование, самоанализ, устный опрос и др.
Текущий этап формирования компетенций	Выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование компетенций Осуществление выявления причин препятствующих эффективному освоению компетенций.	Активная учебная лекция; семинары; практические; мелкогрупповые; индивидуальные занятия, самостоятельная работа: устный опрос по диагностическим вопросам; письменная работа; самостоятельное решение контрольных заданий и т. д.
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций	Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или дисциплины в целом.	Экзамен: – ответы на теоретические вопросы; – выполнение практико-ориентированных заданий. Защита курсовой работы: – качество изложения материала; – наличие собственных обобщений и выводов, рекомендаций, понимания проблем и перспектив изучения темы; – корректное использование опубликованных источников и электронных ресурсов;

		– уровень оформления работы, соответствующий требованиям методических указаний.
--	--	---

6.2.2. Описание шкал оценивания

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене и зачете (пятибалльная система)

Таблица 10

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете и экзамене

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Уровень усвоения материала, предусмотренного программой				
Умение выполнять задания, предусмотренные программой				
Уровень знакомства с основной литературой, предусмотренной программой				
Уровень знакомства с дополнительной литературой				
Уровень раскрытия причинно-следственных связей				
Уровень раскрытия междисциплинарных связей				
Педагогическая ориентация (культура речи, манера общения, умение использовать наглядные пособия, способность заинтересовать аудиторию)				
Качество ответа (его общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция)				
Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания вопроса				
Деловые и волевые качества обучающегося: ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии, контактность				
Выполнение практического задания				
Общая оценка				

Описание шкалы оценивания при тестировании на базе тестовых материалов института

Оценка по номинальной шкале	% правильных ответов, полученных на тестировании
Отлично / Зачтено	от 81 до 100
Хорошо / Зачтено	от 51 до 80
Удовлетворительно / Зачтено)	от 31 до 50
Неудовлетворительно / Не зачтено	менее 31

Таблица 11

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания Практическое (практико-ориентированное) задание

Качество выполнения задания (%)	Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
от 81 до 100	Отлично (зачтено)	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
от 51 до 80	Хорошо (зачтено)	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
от 31 до 50	Удовлетворительно (зачтено)	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.
от 0 до 30	Неудовлетворительно (незачтено)	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.3.1. Материалы для подготовки к зачету

Промежуточная аттестация по дисциплине «Современные проблемы защиты информации» может проводиться в форме тестирования (АПИМ).

Таблица 12

Материалы, необходимые для оценки знаний (примерные теоретические вопросы) Вопросы к экзамену (3 семестр)

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1.	Какие основные угрозы безопасности информации относятся к техническим каналам утечки?	УК-1, ПК-1
2.	В чем состоит отличие между симметричными и асимметричными криптографическими алгоритмами?	УК-1, ПК-1
3.	Какие современные направления развития методов защиты информации являются наиболее перспективными?	УК-1, ПК-1
4.	Какие организационно-технические мероприятия входят в состав защиты информации при работе с ИСПДн?	УК-1, ПК-1
5.	Как строится система управления информационной безопасностью (СУИБ) в организации?	УК-1, ПК-1
6.	Какие методы защиты информации рассматриваются в контексте «кибербезопасности»?	УК-1, ПК-1
7.	Какие способы защиты информации применяются при использовании интернет-приложений и веб-сервисов?	УК-1, ПК-1
8.	Какие особенности защиты информации существуют в мобильных приложениях и мобильных платформах?	УК-1, ПК-1
9.	Как организуется защита информации в системах управления промышленными объектами (SCADA)?	УК-1, ПК-1
10.	Что такое инцидент информационной безопасности и какие этапы его анализа предусмотрены методиками?	УК-1, ПК-1
11.	Какие стандарты информационной безопасности чаще	УК-1, ПК-1

	всего применяются в организации?	
12.	Какие меры защиты используются для защиты беспроводных сетей Wi-Fi?	УК-1, ПК-1
13.	Как реализуется защита персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ?	УК-1, ПК-1
14.	Какие основные требования к политике информационной безопасности предприятия?	УК-1, ПК-1
15.	Какие типы вредоносного программного обеспечения являются наиболее опасными для корпоративных систем?	УК-1, ПК-1
16.	В чем состоит суть анализа рисков информационной безопасности?	УК-1, ПК-1
17.	Каковы особенности защиты информации в облачных вычислениях?	УК-1, ПК-1
18.	Какие методы скрытой передачи данных рассматриваются в рамках стеганографии?	УК-1, ПК-1
19.	Какие основные требования предъявляются к защищенному каналу передачи данных?	УК-1, ПК-1
20.	Как реализуется аутентификация пользователя в системах с использованием многофакторной аутентификации?	УК-1, ПК-1
21.	В чем состоит отличие между симметричными и асимметричными криптографическими алгоритмами?	УК-1, ПК-1
22.	Какой из принципов информационной безопасности обеспечивает доступность информации?	УК-1, ПК-1
23.	Перечислите основные типы атак на криптографические системы.	УК-1, ПК-1
24.	Какую роль играет хэш-функция в обеспечении целостности данных?	УК-1, ПК-1
25.	Что такое цифровая подпись и каковы ее основные свойства?	УК-1, ПК-1

Таблица 13

Материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности (примерные практико-ориентированные задания)

К экзамену (3 семестр)

№ п/п	Темы примерных практико-ориентированных заданий	Код компетенций
1.	Охарактеризуйте нововведения в практике защиты информации	УК-1, ПК-1
2.	Проанализируйте нормативно-правовые акты по защите информации	УК-1, ПК-1
3.	Назовите негативные последствия отсутствия системы защиты персональных данных	УК-1, ПК-1
4.	Полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в области защиты информации	УК-1, ПК-1

6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих за-

даний по дисциплине

Рефераты, эссе и творческие задания по дисциплине не предусмотрены.

6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена.

6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций

6.3.4.1. Планы семинарских занятий

Семинарские занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены

6.3.4.2. Задания для практических занятий

Практическая работа № 1.

Тема «Нормативно-правовые акта по защите информации»

Цель работы – изучить нормативно-правовые акты по защите информации.

Задание и методика выполнения.

Изучите один из нормативно-правовых актов и выявите действующие формы защиты информации.

«Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ: Основной закон, устанавливающий принципы защиты информации и правила ее оборота.

«О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ: Регулирует защиту персональных данных, требования к их обработке и хранению.

«О коммерческой тайне» от 29.07.2004 № 98-ФЗ: Устанавливает правовой режим защиты конфиденциальной информации.

«Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ: Определяет правовые основы использования электронной подписи.

«О безопасности критической информационной инфраструктуры РФ» от 26.07.2017 № 187-ФЗ: Защита важных информационных систем. 2. Подготовить краткое сообщение, посвященное истории (или одному из исторических периодов) архива.

Подготовить сообщение.

Форма представления – письменная.

Практическая работа № 2.

Тема «Государственные стандарты в области защиты информации»

Цель: закрепить знания о стандартах в области защиты информации.

Задание и методика выполнения:

В области защиты информации в России действует целая система государственных стандартов, охватывающая терминологию, технические требования, процессы разработки систем и аудит.

Найдите в Мониторинг и инциденты (новые стандарты)

ГОСТ Р 59547-2021 — Мониторинг информационной безопасности.

ГОСТ Р 59548-2022 — Регистрация событий безопасности.

определение базовых понятий. .

.. Подготовить сообщение.

Форма представления – письменная.

6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий

Мелкогрупповые/индивидуальные занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)

Контрольная работа в учебном процессе не используется.

6.3.4.5. Тестовые задания

Тестовые задания по дисциплине « Современные проблемы защиты информации » представлены в комплекте Аттестационных педагогических измерительных материалов (АПИМ).

6.3.4.6. Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения и методические рекомендации по ее выполнению

Контрольная работа учебным планом по заочной форме не предусмотрена.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии локальными нормативными актами вуза.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам / модулям) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий».

Анализ и мониторинг промежуточной аттестации отражен в сборнике статистических материалов: «Итоги зимней (летней) зачетно-экзаменационной сессии».

2. Для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.1);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 6.2);
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации зачет и экзамен. Обучающийся должен:

- своевременно и качественно выполнять практические работы;
- своевременно выполнять самостоятельные задания;
- пройти промежуточное тестирование.

4. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточ-

ной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья фонды оценочных средств адаптированы за счет использования специализированного оборудования для инклюзивного обучения. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете и экзамене.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы¹

1. Зенков, А. В. Информационная безопасность и защита информации : учебник для вузов / А. В. Зенков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 107 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16388-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588741> (дата обращения: 22.04.2026).
2. Вострецова, Е.В. Основы информационной безопасности : учебное пособие для студентов вузов / Е.В. Вострецова. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2019. — 204 с. Режим доступа: https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/73899/3/978-5-7996-2677-8_2019.pdf
3. Внуков, А. А. Защита информации : учебник для вузов / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07248-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584050> (дата обращения: 22.04.2026).

7.2. Информационные ресурсы

7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. База данных рассекреченных дел и документов федеральных государственных архивов [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://archives.ru/search-systems-catalog.shtml>. — Загл. с экрана. (дата обращения: 02.03.2018).
2. Вестник архивиста.ru : российский историко-архивоведческий журнал. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vestarchive.ru/>. — Загл. с экрана. — Дата обращения: 02.03.2018.
3. Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vniidad.ru>. — Загл. с экрана. — Дата обращения: 02.03.2018.
4. Гипертекстовые версии справочников на портале «Архивы России» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://archives.ru/search-systems-catalog.shtml>. — Загл. с экрана. — Дата обращения: 02.03.2018.
5. Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://archives.ru/search-systems-catalog.shtml>. — Загл. с экрана. — Дата обращения: 02.03.2018.
6. Делопроизводство : Архив номеров. — Режим доступа:

¹ Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

<http://www.top-personal.ru/officeworks.html>. – Загл. с экрана. – Дата обращения: 02.03.2018.

7. Делопроизводство и документооборот на предприятии : Архив номеров. – Режим доступа: <http://www.delo-press.ru/journals.php?page=documents>. – Загл. с экрана. – Дата обращения: 02.03.2018.
8. Документы советской эпохи : [сайт межархивного проекта] [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://sovdoc.rusarchives.ru/#main>. – Загл. с экрана. – Дата обращения: 02.03.2018.
9. Единый портал интернет-тестирования в сфере образования [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.i-exam.ru>. – Загл. с экрана. – Дата обращения: 02.03.2018.
10. Информационно-справочная система архивной отрасли [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.termika.ru>. – Загл. с экрана. – Дата обращения: 02.03.2018.
11. Научная электронная библиотека Elibrary.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru/>. – Загл. с экрана. – Дата обращения: 02.03.2018.
12. Отраслевой портал Архивы России [Электронный ресурс] / Официальный сайт Федерального архивного агентства. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Дата обращения: 02.03.2018.
13. Путеводители по архивам России [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://guides.rusarchives.ru/search/basic/BasicSearch.html> ; [jsessionid=abcOeaAN5n9abcvfqgxCu](http://guides.rusarchives.ru/search/basic/BasicSearch.html). – Загл. с экрана. – Дата обращения: 02.03.2018.
14. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://garant.ru/>. – Загл. с экрана. – Дата обращения: 02.03.2018.
15. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. – Загл. с экрана. – Дата обращения: 02.03.2018.
16. Центральный Фондовый Каталог : Архивный фонд Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://cfc.rusarchives.ru/CFC-search>. – Загл. с экрана. – Дата обращения: 02.03.2018.

Информационные справочные системы:

Гарант,

КонсультантПлюс

7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

<http://www.intuit.ru/> – Национальный открытый университет

<https://www.culture.ru/> – Культура.РФ. Портал культурного наследия, традиций народов России

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Для дисциплины, изучаемой с применением ДОТ, используется модульная модель. Она предполагает разделение учебной дисциплины на модули. Модуль – это логически целостный, завершённый фрагмент учебной дисциплины. Модульная система при построении учебной дисциплины позволяет всем участникам образовательного процесса (обучаемому, педагогу, администратору) последовательно отслеживать и контролировать ход изучения дисциплины. Платформа Moodle позволяет сделать настройку, при которой от одного модуля к другому модулю обучающийся может переходить только при условии, если он прослушал лекции, правильно ответил на тестовые задания по итогам ее прослушивания, выполнил практические задания на положительную оценку. Эта же настройка не позволит обучающемуся перейти на следующий семестр, если он не завершил изучение хотя бы одной теме, в т. ч. не прошел итоговое

тестирование, или получил неудовлетворительную оценку.

Комплексное изучение обучающимися дисциплины предполагает: овладение материалами лекций, печатными и электронными образовательными ресурсами, указанными в рабочей программе дисциплины; творческую работу обучающихся в ходе выполнения практических заданий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы обучающихся.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Все лекции сопровождаются слайдами, подготовленными в программе PowerPoint.

После прослушивания каждой лекции обучающийся должен ответить на три тестовых задания, составленных на основе ее содержания.

Основной целью практических занятий является отработка профессиональных умений и владений навыками. Выполненные практические задания прикрепляются обучающимися в личном кабинете на платформе Moodle и автоматически приходят на электронную почту преподавателя. При необходимости обучающимся могут быть предложены материалы для выполнения практического задания, например, отчеты, копии архивных документов, нормативные документы и т. д. Все задания для практических занятий озвучены преподавателем (цель – объяснить методику выполнения). Если у обучающегося возникли вопросы по выполнению задания, он может задать их на форуме. Форум позволяет преподавателю давать обучающимся дополнительные рекомендации и разъяснения. После проверки педагог выставляет оценку (можно дать краткие комментарии) в личном кабинете обучающегося.

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам обучающиеся, кроме рекомендуемой печатных и электронных образовательных ресурсов и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в профессиональных периодических изданиях (задания для самостоятельной работы см. в Разделе 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине).

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) с обучающимися в ходе изучения материала данной дисциплины.

На платформе Moodle, на усмотрение преподавателя, могут быть размещены дополнительные материалы, например, словарь терминов, хрестоматия (сборник фрагментов текстов), иллюстративный, видеоматериал или ссылки на них и т. д.

Выбор методов обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется с учетом особенностей восприятия ими учебной информации, содержания обучения, методического и материально-технического обеспечения. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Таблица 14

Оценочные средства по дисциплине с учетом вида контроля

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
Аттестация в рамках текущего	Средство обеспечения обратной связи в учебном процессе, форма оценки качества освоения образо-	Текущий (аттестация)

контроля	вательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса в период обучения обучающихся.	
Экзамен	Формы отчетности обучающегося, определяемые учебным планом. Зачеты служат формой проверки качества выполнения обучающимися учебных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий. Экзамен служит для оценки работы обучающегося в течение срока обучения по дисциплине (модулю) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.	Промежуточный
Конспекты	Вид письменной работы для закрепления и проверки знаний, основанный на умении «свертывать информацию», выделять главное.	Текущий (в рамках лекционных занятия или сам. работы)
Практическая работа	Оценочное средство для закрепления теоретических знаний и отработки навыков и умений, способности применять знания при решении конкретных задач.	Текущий (в рамках практического занятия, сам. работы)
Практическое занятие	Один из основных методов обсуждения учебного материала и инструмента оценки степени его усвоения. Семинары проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы с целью углубленного изучения дисциплины, привития студентам навыков самостоятельного поиска и анализа информации, формирования и развития научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.	Текущий
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Промежуточный

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Материально-техническое оснащение обучения с использованием исключительно ДОТ включает следующие составляющие:

- каналы связи не ниже 512 Кбит/с на одного пользователя, находящегося в здании, для организации взаимодействия в режиме видеоконференций, и 10 Мбит/с на 100 пользователей, одновременно подключенных к системе ДОТ;
- система дистанционного обучения (платформа Moodle);
- рабочие места педагогов;
- дополнительное оборудование (web-камера, наушники, колонки);
- программное обеспечение: Mirapolis Virtual Room, офисный пакет программ.

Формирование информационной среды осуществляется с помощью программной системы дистанционного обучения, с помощью которой создается и размещается интерактивный образовательный контент, фиксируются результаты и процесс про-

движения обучающегося, создаются условия для взаимодействия участников образовательной деятельности (форумы, чаты и т. д.).

При обучении с применением исключительно ДОТ обучающимся должна использоваться компьютерная техника, которая отвечает следующим минимальным требованиям:

- наличие интернет-браузера и подключение к сети Интернет;
- программное обеспечение для работы с использованием аудио-, видео-;
- наушники и/или динамики, микрофон, web-камера.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде вуза из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Интернет), как на территории ЧГИК, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда ЧГИК обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, рабочим программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин, программах практик;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы, содержащее:

- *документированные индивидуальные образовательные достижения*: сертификаты, дипломы, грамоты, документы об участии в грантах, сертификаты о прохождении тестирования и т. д.,

- *исследовательские, проектные и творческие работы*: публикации, **курсовые работы**, проекты, и т. д.,

- *отзывы и характеристики на исследовательские, проектные и творческие работы*: благодарственные письма и т.д.

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы магистратуры;

- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды в ЧГИК соответствует законодательству Российской Федерации.

Система дистанционно обучения ЧГИК (авторизованный доступ) – <https://sdo.chgik.ru>.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: платформа Moodle, Mirapolis Virtual Room,

Лист изменений в рабочую программу дисциплины

В рабочую программу дисциплины « Современные проблемы защиты информации» по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024		Без изменений
2025/26	Протокол № 8 от 26.05.2025		Без изменений
2026/27	Протокол № 10 от 25.05.2026	Р.6,8,9	Доработаны
2027/28	Протокол № ДД.ММ.ГГГГ		

Учебное издание

Автор-составитель
Елена Владимировна Тищенко

СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ

**по программе магистратуры «Управление документами»
с применением исключительно
дистанционных образовательных технологий
по направлению подготовки
46.04.02 Документоведение и архивоведение**

Квалификация: магистр

Печатается в авторской редакции

*Подписано к печати
Формат 60х84/16
Заказ*

*Объем 7,4 п. л.
Тираж 100*

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36-а

Отпечатано в типографии ЧГИК.