

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ  
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**  
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре  
ОПОП 46.03.02 Документоведение и  
архивоведение  
(решение Ученого совета  
от 30.05.2024 № 8)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

# **«ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАНЫХ»**

Направление подготовки – *46.03.02 Документоведение и архивоведение;*  
направленность (профиль) – *«Документационное обеспечение управления организацией»*  
Уровень высшего образования – *бакалавриат*  
Форма обучения – *очная, очно-заочная*  
Год начала подготовки – 2024

Сыктывкар

2024

Рабочая программа дисциплины «Защита персональных данных» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (*уровень бакалавриата*), утвержденного приказом Минобрнауки России от 29.10.2020 г. № 1343;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение (бакалавриата) направленность (профиль) «Документационное обеспечение управления организацией».

© Коми республиканская академия  
государственной службы и управления, 2024

## 1. Цели и задачи учебной дисциплины

### 1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Защита персональных данных» является подготовка *бакалавров* к будущей профессиональной деятельности на основе обучения основным принципам работы с персональными данными и методам их защиты.

### 1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Защита персональных данных» являются:

- овладеть теоретическими, практическими и методическими вопросами обеспечения информационной безопасности;
- изучить методы защиты персональных данных;
- изучить процесс работы с персональными данными в организации;
- научить разработке документов, регламентирующих работу с персональными данными в организации.

### 1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Защита персональных данных» направлено на формирование следующих компетенций:

1) общекультурных:

- **ОПК-2.** Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом ;
- **ОПК-6** Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

### 1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Защита персональных данных» является *элективной* для изучения, относится к *вариативной части* программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

## 2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате изучения дисциплины «Защита персональных данных» обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

1) Общепрофессиональными

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикаторы (И)	Результаты обучения (РО)
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.И-1. Применяет технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации.	ОПК-2.И-1.3-1. Знает современные технологии, методы, методики анализа и обработки информации в сфере управления персоналом.
		ОПК-2.И-1.У-1. Умеет определять соответствующие поставленным профессиональным задачам наиболее эффективные технологии и методы анализа и систематизации информации.
	ОПК-2.И-4. Анализирует документы	ОПК-2.И-4.3-1. Знает стандарты в области информационной культуры; основные

Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикаторы (И)	Результаты обучения (РО)
	и переносит информацию в информационные системы, базы данных и отчеты.	<p>требования информационной безопасности; перечень программных средств, с использованием которых возможно проанализировать данные и подготовить аналитические материалы.</p> <p>ОПК-2.И-4.У-1. Умеет представлять результаты проведенного анализа в документационной форме, переносить информацию в информационные системы, базы, данных и отчеты.</p>
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6. И-1. Знает и понимает принципы работы современных информационных технологий в решении задач профессиональной деятельности	ОПК-6. И-1.3-1. Знает принципы работы современных информационных технологий и возможности их использования для решения задач профессиональной деятельности.
		ОПК-6. И-1.У-1. Использует в повседневной практике современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства

### 3. Объём учебной дисциплины

#### Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<b>Контактная работа</b>	<b>44,25</b>
Аудиторные занятия (всего):	44
<i>Лекции</i>	22
<i>Практические занятия</i>	22
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	0
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>63,75</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	59,75
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>108</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>3</b>

**Очно-заочная форма обучения**

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Распределение учебного времени</b>
<b>Контактная работа</b>	<b>24,25</b>
Аудиторные занятия (всего):	24
<i>Лекции</i>	12
<i>Практические занятия</i>	12
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	0
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>83,75</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	79,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>108</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>3</b>

**4. Содержание тем учебной дисциплины**

<b>Наименование темы учебной дисциплины</b>	<b>Содержание темы</b>
Тема 1. Правовое обеспечение защиты персональных данных (ОПК-2, ОПК-6)	Основные нормативно-правовые акты в области защиты персональных данных. Требования ФЗ «О персональных данных». Понятийный аппарат. Обеспечение конфиденциальности персональных данных. Специальные категории персональных данных. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным. Принципы обработки и хранения персональных данных. Условия обработки персональных данных: согласие субъекта на обработку, обрабатываемые без уведомления персональных данных. Особенности обработки персональных данных в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных
Тема 2. Система государственного контроля и надзора за обеспечением безопасности персональных данных (ОПК-2, ОПК-6)	Федеральные органы, уполномоченные в области обеспечения безопасности персональных данных – регуляторы. Сфера деятельности регуляторов. О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций. О Федеральной службе технического и экспортного контроля. О Федеральной службе безопасности. Методические документы регуляторов. Типы, основание, порядок, сроки и

	содержание проверок
Тема 3. Обязанности и ответственность операторов персональных данных (ОПК-2, ОПК-6)	Обязанности операторов персональных данных: уведомление об обработке персональных данных, по устранению нарушений, при достижении целей обработки, при отзыве согласия субъекта. Ответственность оператора в области защиты персональных данных: гражданская, уголовная, административная, дисциплинарная
Тема 4. Угрозы безопасности персональных данных (ОПК-2, ОПК-6)	Классификация угроз безопасности персональных данных. Анализ и характеристики угроз возможной утечки информации по техническим каналам. Анализ и характеристики угроз несанкционированного доступа к информации в информационной системе персональных данных. Типовые модели угроз безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах (автоматизированных рабочих местах, локальных и распределенных информационных системах), не имеющих и имеющих подключение к сетям связи общего пользования и (или) сетям международного информационного обмена. Формирование перечня актуальных угроз безопасности персональным данным
Тема 5. Классификация информационных систем персональных данных (ОПК-2, ОПК-6)	Понятие информационной системы персональных данных. Типовые и специальные информационные системы персональных данных. Структура информационной системы персональных данных. Критерии классификации типовых информационных систем персональных данных: категория обрабатываемых данных, объем обрабатываемых данных, характеристики безопасности персональных данных с учетом подключений к Интернету, режима обработки персональных данных, режима разграничения прав доступа пользователей, местонахождения технических средств. Таблица классификации типовой информационной системы персональных данных
Тема 6. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (ОПК-2, ОПК-6)	Правовые меры защиты: распределение полномочий между субъектами; нормативно-правовой контроль использования персональных данных; назначение ответственного за защиту информации, содержащей персональных данных; правовая регламентация порядка сбора, использования, предоставления и уничтожения персональных данных
Тема 7. Мероприятия по защите персональных данных при их обработке в информационных системах (ОПК-2, ОПК-6)	Организационно-административные меры защиты: формирование системы управления персональными данными; регламентация деятельности персонала по использованию персональных данных; регламентация порядка взаимодействия пользователей и администраторов информационных систем персональных данных; контроль над деятельностью персонала. Технические меры защиты от НСД в информационных системах персональных данных различного класса: защита от вредоносных программ и средства защиты от вторжений; идентификация и аутентификация пользователей; разграничение и контроль доступа к персональным данным; обеспечение целостности персональных данных; регистрация событий безопасности; защита каналов передачи персональных данных

Тема 8. Организационные и технические меры безопасности при хранении персональных данных на носителях (ОПК-2, ОПК-6)	Присвоение материальному носителю идентификационного номера. Учет экземпляров материальных носителей. Идентификации информационной системы персональных данных и оператора персональных данных. Регистрация фактов несанкционированной повторной и дополнительной записи информации. Применение средств электронной цифровой подписи для сохранения целостности и неизменности персональных данных. Процедура уничтожения персональных данных
Тема 9. Документальное обеспечение деятельности оператора персональных данных (ОПК-2, ОПК-6)	Локальные акты, регламентирующие работу с персональными данными в организации
Тема 10. Разработка документов регламентирующих работу с персональными данными (ОПК-2, ОПК-6)	Проектирование локальных актов регламентирующих персональных данных без использования средств автоматизации. Разработка документов регулирующих защиту персональных данных в автоматизированных информационных системах.

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

### 5.1. Основная литература:

1. Аверченков, В. И. Защита персональных данных в организации / В. И. Аверченков, М. Ю. Рытов, Т. Р. Гайнулин. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 124 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93260>.
2. Широкова, Е.И. Организация конфиденциального делопроизводства : учеб.- метод. пособие / Е. И. Широкова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСИУ, 2013. - 109 с.

### 5.2. Дополнительная литература:

1. Загинайлов, Ю.Н. Теория информационной безопасности и методология защиты информации / Ю.Н. Загинайлов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 253 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276557>.
2. Киясханов, И. Ш. Информационное право в терминах и понятиях : учебное пособие / И. Ш. Киясханов, Ю. М. Саранчук. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 136 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684773>.
3. Комаров, С. А. Правовое регулирование обеспечения информационной безопасности и защиты персональных данных / С. А. Комаров, Е. В. Мицкая ; под ред. С. А. Комаровой. – Санкт-Петербург : Юридический институт (Санкт-Петербург), 2018. – 169 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564652>.
4. Петрыкина, Н.И. Правовое регулирование оборота персональных данных: теория и практика / Н.И. Петрыкина. – Москва : Статут, 2011. – 134 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448459>.

5. Сергеева, Ю.С. Защита информации: Конспект лекций / Ю.С. Сергеева. – Москва : А-Приор, 2011. – 128 с. – (Конспект лекций). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72670>.

#### 5.2. Электронно-библиотечная система:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)).
2. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

#### 5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. справочно-правовая система «Гарант».
2. справочно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)).
4. Научная электронная библиотека ([www.e-library.ru](http://www.e-library.ru)).
5. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

#### 5.4. Ресурсы информационно-документационной сети «Интернет»

1. Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций. Раздел «Персональные данные» (<https://rkn.gov.ru/personal-data>)
2. Сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела <http://www.vniidad.ru/>

### 6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Защита персональных данных» используются следующие ресурсы:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> ) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <a href="https://cyberleninka.ru">https://cyberleninka.ru</a>
	Российская научная электронная библиотека <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a>
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>)

### 7. Материально-техническое обеспечение



## освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Защита персональных данных» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

- специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;
- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт [www.krags.ru](http://www.krags.ru);
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Основы документирования управленческой деятельности» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Защита персональных данных» представлены в Справке о материально-техническом обеспечении образовательной программы, сформированной в соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации и паспортами кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

## РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями* семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся предусматривает лекции-презентации, анализ практических ситуаций, подготовку документов.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторские занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

#### ***Подготовка к лекционным занятиям***

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

#### ***Подготовка к занятиям семинарского типа***

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;
- 3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем, или анализ практических ситуаций и др.
- 4) при подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:
  - уделять внимание разбору теоретических вопросов, обсуждаемых на лекциях;
  - уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
  - выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
  - ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры с практическим содержанием;
  - включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;

### ***Организация самостоятельной работы***

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Иногда преподаватель для тематических занятий семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией, нормативными правовыми актами и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на занятии семинарского типа или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

### ***Подготовка к промежуточной аттестации***

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

### ***Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий***

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

## **РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)**

#### ***8.1. Задания для проведения текущего контроля***

##### **Практические задания**

##### **По теме 1**

*Контрольные вопросы:*

- 1.1. История развития правового регулирования персональных данных работников России.
- 1.2. Международные конвенции по защите персональных данных работников.
- 1.3. Законодательное регулирование защиты персональных данных работников.
- 1.4. Правовое регулирование вопросов обеспечения защиты персональных данных работников на локальном уровне.

##### **По теме 2.**

*Контрольные вопросы:*

- 2.1. Понятие персональных данных работников. Отграничение персональных данных от другой информации. Понятие конфиденциальной информации.
- 2.2. Оператор персональных данных, его права и обязанности, порядок регистрации. Реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных.
- 2.3. Формирование правового режима ограничения доступа и защиты персональных данных.
- 2.4. Порядок получения, формирования и обработки персональных данных.
- 2.5. Уведомление об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных.
- 2.6. Массивы биометрических персональных данных.

2.7. Положение о защите персональных данных, порядок разработки, согласования и утверждения.

2.8. Оформление согласия работников на использование их персональных данных.

### **По теме 3**

*Контрольные вопросы:*

3.1. Работа кадровой службы с персональными данными.

3.2. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.

3.3. Автоматизированная обработка персональных данных, хранение персональных данных в автоматизированном виде.

3.4. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации.

3.5. Организационные способы защиты персональных данных.

3.7. Организация конфиденциального делопроизводства по обработке персональных данных.

3.8. Порядок проведения кадровых мероприятий по защите персональных данных.

3.9. Правовые аспекты применения полиграфа. 3.10. Защита информации при работе с ЭВМ.

### **По теме 4**

*Контрольные вопросы:*

4.1. Порядок допуска должностных лиц работодателя к персональным данным работника.

4.2. Порядок передачи данных работника в страховые организации, банки.

4.3. Порядок публичного разглашения данных работника внутри организации.

4.4. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

### **По теме 5**

*Контрольные вопросы*

5.1 Обязанности работодателя по обеспечению защиты персональных данных работников.

5.2. Обязанности работников, связанных с обработкой и защитой их персональных данных.

5.3. Ответственность должностных лиц за нарушение законодательства, регламентирующего вопросы использования персональных данных.

5.4. Виды ответственности за разглашение конфиденциальной информации, а также за ее незаконное получение.

5.5. Административная и гражданская ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

5.6 Уголовная и дисциплинарная ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

## **По теме 6.**

### *Контрольные вопросы:*

- 6.1. Органы государственного контроля в сфере защиты персональных данных.
- 6.2. Особенности организации и проведения всех типов проверок.
- 6.3 Порядок проведения инспекционных проверок.
- 6.4. Требования к порядку оформления результатов проверок и сроки их проведе-
- 6.5. Санкции и полномочия инспекционных органов.

### **8.2. Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации:**

1. Законодательное обеспечение защиты персональных данных работника.
2. Законодательное регулирование защиты персональных данных работников.
3. Правовое регулирование вопросов обеспечения защиты персональных данных работников на локальном уровне.
4. Организация работы с персональными данными работников.
5. Понятие персональных данных работников.
6. Понятие конфиденциальной информации.
7. Оператор персональных данных, его права и обязанности, порядок регистрации.
8. Порядок получения, формирования и обработки персональных данных.
9. Положение о защите персональных данных.
10. Оформление согласия работников на использование их персональных данных.
11. Порядок работы с конфиденциальными сведениями работника.
12. Работа кадровой службы с персональными данными.
13. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.
14. Автоматизированная обработка персональных данных, хранение персональных данных в автоматизированном виде.
21. Порядок проведения кадровых мероприятий по защите персональных данных.
22. Порядок передачи персональных данных работников.
23. Порядок допуска должностных лиц работодателя к персональным данным работника.
24. Порядок передачи данных работника в страховые организации, банки.
25. Порядок публичного разглашения данных работника внутри организации.
26. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.
27. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.
28. Обязанности работодателя по обеспечению защиты персональных данных работников.
29. Ответственность должностных лиц за нарушение законодательства, регламентирующего вопросы использования персональных данных.

### **8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля**

#### **Задание 1**

В каком нормативном правовом акте закреплены все виды конфиденциальной информации?

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1. В ФЗ -152 "О персональных данных
2. В Указе Президента № 188
3. В Трудовом кодексе РФ

## **Задание 2**

Что такое персональные данные в соответствии с ФЗ-152? Запишите ответ:

## **Задание 3**

Какую информацию запрещено относить к конфиденциальной в соответствии с законом РФ?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1. Паспортные данные
2. Информация, накапливаемая в открытых фондах библиотек, музеев, архивов
3. Себестоимость продукта и объем сбыта
4. Контактные данные клиентов

**Обоснуйте ответ.**

## **Задание 4**

Раскройте понятие "конфиденциальный документ" Выберите один правильный ответ:

1. это зафиксированная на материальном носителе конфиденциальная информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.
2. это зафиксированная на материальном носителе конфиденциальная информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.
3. это зафиксированная на материальном носителе конфиденциальная информация с обязательным проставлением грифа конфиденциальности
4. это любая имеющая конфиденциальный характер, даже если она представлена в устном виде
5. все ответы правильные

**Обоснуйте ответ.**

## **Задание 5**

Перечислите 4 вида тайн относящихся к персональным данным. В случае если Вам известно больше видов тайн относящихся к ПД их следует перечислить.

**Запишите ответ.**

## **Задание 6**

В каком случае фотографию можно отнести к биометрическим персональным данным? Выберите один из трех вариантов ответа:

1. В случае если эта фотография находится в личном деле
2. В случае если фотография зарегистрирована в СКУД (система контроля управления доступом)
3. В случае если эта фотография сделана в публичном месте

**Дать обоснование.**

## **Задание 7**

Может ли являться оператором персональных данных физическое лицо? Выберите один из двух вариантов ответа:

1. Да)
2. Нет)

**Дать обоснование.**

## **Задание 8**

Сопоставьте персональные данные с их видами:

Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:

1. общедоступные;
2. биометрические;
3. особая категория;
4. не относятся ни к

одному из видов.

1. медицинская карта;
2. фамилия, имя, отчество;
3. сведения полученные на полиграфе;
4. нечеткое изображение

#### **Задание 9**

Какие действия можно производить с персональными данными? Выберите несколько из 4-х вариантов

ответа:

1. чтение и рассылка;
2. хранение, уничтожение;
3. обезличивание, блокирование;
4. фасовка и упаковка

#### **Задание 10**

Перечислите классификационные группы персональных данных по признаку свободы оборота.

**Запишите ответ:**

2. Ответ:
3. Ответ:
4. Ответ:
5. Ответ:

#### **Образец задания для работы в группе**

Цель задания: **организация работы по защите коммерческой тайны**

Порядок выполнения задания: работа в форме деловой игры. Суть игры заключается в том, что начальник организации (преподаватель) ставит общую задачу: разработать комплекс мер, направленных на защиту коммерческой тайны. Ресурсы не ограничиваются.

Учебная группа разделяется на несколько рабочих коллективов. В каждом коллективе студенты самостоятельно выбирают модератора (руководитель отдела по защите информации). Модератор распределяет задание для выработки мер защиты коммерческой тайны по схеме классификации защитных действий среди сотрудников своего отдела (студентов). По готовности модераторы докладывают о выборе мер.

Преподаватель уточняет защитные действия у ответственных лиц (студентов группы, отвечающих за данное направление).

После заслушивания всех модераторов преподаватель комментирует работу каждой группы, даёт общее заключение, проводит работу над ошибками.

#### **9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины**

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

*Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS*



Оценка по 4-бальной шкале	Зачёт	Сумма баллов по дисциплине	Оценка ECTS	Градация
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
3 (удовлетворительно)		75 – 84	C	Хорошо
		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 – 69		
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	E	Посредственно
			F	Неудовлетворительно

*Критерии оценок ECTS*

5	A	« <b>Отлично</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	« <b>Очень хорошо</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	« <b>Хорошо</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	« <b>Удовлетворительно</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	« <b>Посредственно</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	« <b>Неудовлетворительно</b> » – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

**Структура итоговой оценки обучающихся**  
*Критерии и показатели оценивания результатов обучения*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	<b>Текущая аттестация</b>	<b>20</b>
	<b>Итого</b>	<b>60</b>
5	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>40</b>
	<b>Всего</b>	<b>100</b>

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках аудиторных занятий*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 3 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 3 баллов

4	Другое	до 2 баллов
	<b>Всего</b>	<b>20</b>

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся*

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкреплённых фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая	12–5

нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках промежуточного контроля*

Промежуточный контроль в форме экзамена имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

*Критерии и показатели оценки результатов экзамена в тестовой форме*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71–85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51–70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14–0

*Критерии и показатели оценки результатов экзамена  
в устной/письменной форме*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно сформулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; <i>безошибочно решено практическое задание</i>	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями ( <i>незначительными грамматическими ошибками</i> ) <i>решено практическое задание</i>	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; <i>предпринята попытка решить практическое задание</i>	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладевание понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, <i>решить практическое задание</i>	14–0

*Критерии и показатели оценки результатов зачёта (контрольной работы) в тестовой форме*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71–85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51–70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14-0