

## **Аннотация дисциплины**

### **С1.2.10 РЕЖИМ СЕКРЕТНОСТИ**

**Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 2 ЗЕТ (72 часа).**

#### **Цели дисциплины:**

являются обучение студентов знаниям, умениям и навыкам, необходимым в работе с секретными документами, привитие обучающимся чувства высокой бдительности, ответственности за сохранность государственной тайны, строгого и неукоснительного соблюдения режима секретности.

#### **Задачи дисциплины:**

- 1) соблюдение в профессиональной деятельности требования, установленные нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны и информационной безопасности;
- 2) обеспечение контроля режима секретности;
- 3) ведение секретного делопроизводства;
- 4) оценка факторов риска, способных создавать ситуации критического характера на режимных объектах;
- 5) внесение обоснованных предложений руководству учреждения по вопросам организации и совершенствования делопроизводства на режимных объектах;
- 6) воспитание культуры работы с документированной информацией, требующей защиты.
- 7) выявление и профилактика возможных факторов рисков нарушения режима секретности на объектах критической инфраструктуры.

#### **Место дисциплины «Режим секретности» в учебном процессе**

Дисциплина относится к блоку базовых дисциплин, ведется в 9 семестре и базируется на входных знаниях по следующим дисциплинам:

– С1.2.1 Информационные технологии в сфере экономической безопасности; (3 семестр);

– С1.2.15.1/2 Обеспечение защиты экономической информации / Система безопасности информационных ресурсов (4 семестр);

Студенты должны знать юридические основы делопроизводства и ведения секретного (служебного – ДСП) делопроизводства обладать умением аналитической деятельности, позволяющей разрабатывать и правильно оформлять служебные документы, соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности.

### Компетенции:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)
1	2	3
ПК-20	Способность соблюдать в профессиональной деятельности требования, установленные нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны, обеспечивать соблюдение режима секретности	<b>Знать:</b> правовую основу делопроизводства и режима секретности в организациях; основные правила ведения секретных работ; особенности организации режима секретности.
		<b>Уметь:</b> соблюдать требования режима секретности при осуществлении секретных работ и письменной деловой коммуникации.
		<b>Владеть:</b> приемами организации и проведения режимных мероприятий, направленных на защиту государственной тайны.

### Основные дидактические единицы (разделы):

Понятие, сущность, значение, правовое регулирование и элементы режима секретности в организациях. Основные составляющие компоненты режима секретности в организациях. Правовое регулирование защиты информации. Основные факторы риска нарушения режима секретности. Управление рисками нарушения режима секретности по экономическому критерию; Основные возможные каналы утечки секретной информации на режимных объектах. Основные направления по выявлению и нейтрализации возможных технических каналов утечки секретной информации на объектах. Организация и проведение мероприятий по профилактике информационных угроз. Понятие государственной тайны. Система защиты государственной тайны на режимных объектах. Основные нормативные документы. Структура системы защиты гос. тайны на режимных объектах. Система допуска служащих к сведениям, составляющим государственную тайну. Основы секретного делопроизводства и соблюдения режима секретности. Основные нормативные документы, регламентирующие конфиденциальное делопроизводство. Документооборот на режимных объектах. Организация работы с документами и их хранение. Обработка отправляемых документов. Формирование и оформление дел. Подготовка дел к хранению и передача их в подразделение специальных фондов.

**Виды учебной работы:** лекции, практические занятия. (9 семестр).

**Изучение дисциплины** заканчивается зачетом.