

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сенченко Павел Васильевич  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 26.09.2023 10:54:05  
Уникальный программный ключ:  
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ**  
**УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»**  
**(ТУСУР)**

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Документоведение**

Уровень образования: **высшее образование - специалитет**

Направление подготовки / специальность: **10.05.03 Информационная безопасность автоматизированных систем**

Направленность (профиль) / специализация: **Информационная безопасность автоматизированных банковских систем**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **ФБ, Факультет безопасности**

Кафедра: **КИБЭВС, Кафедра комплексной информационной безопасности электронно-вычислительных систем**

Курс: **4**

Семестр: **8**

Учебный план набора 2016 года

**Распределение рабочего времени**

№	Виды учебной деятельности	8 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	18	18	часов
2	Практические занятия	18	18	часов
3	Всего аудиторных занятий	36	36	часов
4	Из них в интерактивной форме	12	12	часов
5	Самостоятельная работа	36	36	часов
6	Всего (без экзамена)	72	72	часов
7	Общая трудоемкость	72	72	часов
		2.0	2.0	З.Е.

Зачёт: 8 семестр

Томск

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

Обучить студентов принципам организации конфиденциального документооборота.

### 1.2. Задачи дисциплины

- Получение студентами знаний о принципах построения информационных систем и структуре систем документационного обеспечения;
- Умений и навыков по регламентации защиты конфиденциальных документов на всех этапах документооборота.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Документоведение» (Б1.В.ОД.3) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности, Основы управленческой деятельности, Русский язык и культура речи.

Последующими дисциплинами являются: Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-23 способностью формировать комплекс мер (правила, процедуры, методы) для защиты информации ограниченного доступа;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** тенденции развития информационно-документационного обеспечения с применением новых технологий; закономерности документообразования; системы хранения текущей и ретроспективной документации; законодательные и нормативно-методические материалы по документированию и организации работы с документами; критерии и принципы оценки ценности документов и порядок определения сроков их хранения; новейшие информационные технологии.

- **уметь** разрабатывать организационные и нормативно-методические документы по обеспечению информационной безопасности автоматизированных систем; составлять и оформлять любые виды документов; проектировать унифицированные системы документации, осуществлять их внедрение и обеспечение безопасности с использованием автоматизированных технологий; анализировать состояние системы защиты конфиденциальных документов; составлять техническое задание на проектирование систем защиты информационно-документационного обеспечения деятельности банка; разрабатывать проектные решения по совершенствованию систем защиты документационного обеспечения управления в целом (или ее отдельных составных частей).

- **владеть** терминологией и системным подходом построения защищенного документооборота; навыками формирования и эффективного применения комплекса мер (правил, процедур, практических приемов, руководящих принципов, методов, средств) для обеспечения информационной безопасности автоматизированных систем; способностью формировать комплекс мер (правила, процедуры, методы) для защиты информации ограниченного доступа.

## 4. Название разделов (тем) дисциплины

Названия разделов дисциплины
8 семестр
1 Документ, его свойства, функции и признаки
2 Документ как объект нападения и защиты
3 Способы и средства документирования
4 Структура документа, его составление и оформление
5 Классификация документов и систем документирования
6 Методика регламентации состава конфиденциальных документов

