Аннотация дисциплины

Дисциплина «Конфиденциальное делопроизводство» является дисциплиной вариативной части учебного плана по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с организацией процессов оформления и прохождения конфиденциальных документов с момента их создания и до передачи на архивное хранение, т.е. направлено на приобретение студентами навыков работы с конфиденциальными документами.

Цель курса – научить студентов основам правовых, организационных, технических и технологических процессов, обеспечивающих информационную безопасность и защиту конфиденциальной информации в учреждении.

Задачи курса:

- овладеть теоретическими, практическими и методическими вопросами обеспечения информационной безопасности;

- освоить комплексные методы защиты конфиденциальной информации от различных видов угроз в процессе ее создания, обработки, использования и хранения.

- изучить процесс движения конфиденциальных документов в организации;

- сформировать у студентов представление о режиме сохранности конфиденциальных документов;

- ознакомить студентов с особенностями проведения внутренних расследований по фактам утраты конфиденциальных документов.