



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А.
НОВИКОВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 / Ю.Ю. Михальчевский

2025 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Защита персональных данных

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность программы (профиль)
Управление персоналом организаций воздушного транспорта

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

Санкт-Петербург
2025

1. Цели освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины «Защита персональных данных»: формирование у обучающихся знаний, умений, навыков, необходимых для организации и обеспечения безопасности персональных данных, обучение принципам и методам защиты информации.

Задачами освоения дисциплины являются:

- изучение типовых угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- приобретение навыков эксплуатации средств обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- освоение порядка организации работ по обеспечению безопасности информации о персональных данных работников.

Дисциплина обеспечивает подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности организационно-управленческого типа.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Защита персональных данных» представляет собой дисциплину, относящуюся к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина «Защита персональных данных» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин¹: Персонал в системе корпоративного управления на воздушном транспорте (7).

Дисциплина «Защита персональных данных» является обеспечивающей для дисциплин: Производственная (преддипломная) практика (8). Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (8)

Дисциплина изучается на 8 семестре.

1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции/индикатора	Результат обучения: наименование компетенции, индикатора компетенции
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

¹ В скобках указан номер семестра.

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции, индикатора компетенции
ИД _{УК2} ¹	Формулирует конкретные задачи согласно поставленной цели и определяет последовательность действий для решения этих задач.
ИД _{УК2} ²	Рассматривает, оценивает и выбирает оптимальные способы решения задач, учитывая правовые нормы, имеющиеся ресурсы и иные ограничения.
ПК-4	Способен применять нормы трудового законодательства, владеть навыками разработки локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения, и других документов организаций воздушного транспорта в сфере труда, а также владеть навыками анализа деятельности организаций воздушного транспорта
ИД _{ПК4} ¹	Применяет нормы трудового законодательства и разрабатывает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения, и другие документы организаций воздушного транспорта в сфере труда.
ИД _{ПК4} ²	Анализирует правовую, экономическую и управленческую деятельность организаций воздушного транспорта.

Планируемые результаты изучения дисциплины:

Знать:

- основные положения нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы обеспечения безопасности персональных данных;
- основные виды угроз безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных;
- содержание и порядок организации работ по выявлению угроз безопасности персональных данных;
- процедуры задания и реализации требований по защите информации в информационных системах персональных данных;
- меры обеспечения безопасности персональных данных;
- требования по обеспечению безопасности персональных данных;
- порядок применения организационных мер и технических средств обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

Уметь:

- создавать организационно-распорядительные документы в интересах организации работ по обеспечению безопасности персональных данных;
- планировать мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных;

- обосновывать и задавать требования по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных;
- проводить оценки актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- определять состав и содержание мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для блокирования угроз безопасности персональных данных

Владеть:

- навыками работы с правовыми базами данных;
- навыками определения уровней защищённости персональных данных;
- навыками выявления угроз безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных;
- навыками разработки необходимых документов в интересах организации работ по обеспечению безопасности персональных данных;
- навыками применения сертифицированных средств защиты информации.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

Наименование	Всего часов	Семестр
		8
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа:	36,3	36,3
лекции	12	12
практические занятия	24	24
семинары	-	-
лабораторные работы	-	-
курсовой проект (работа)	-	-
Самостоятельная работа студента	27	27
Промежуточная аттестация	9	9
контактная работа	0,3	0,3
самостоятельная работа по подготовке к зачету	8,7	8,7

5. Содержание дисциплины

5.1. Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций

Темы, разделы дисциплины	Количество часов	Компетенции		Образовательные технологии	Оценочные средства
		УК-2	ПК-4		
Тема 1 Понятие информации и информационная безопасность	10	+	+	ВК, Л, ПЗ, СРС	УО, Д
Тема 2. Персональные данные работника	10	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д
Тема 3. Нормативно-правовое обеспечение защиты персональных данных	10	+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 4. Защита персональных данных в кадровой службе	10	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д
Тема 5. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты	10	+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 6. Ответственность за разглашение персональных данных сотрудников	13	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ, Д
Итого за семестр	63				
Промежуточная аттестация	9				
Всего по дисциплине	72				

Сокращения: ВК – входной контроль, Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, Т – тест, УО – устный опрос, УЗ – учебное задание, Д – доклад.

5.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 1 Понятие информации и информационная безопасность	2	4	-	4	-	10
Тема 2. Персональные данные работника	2	4	-	4	-	10
Тема 3. Нормативно-правовое обеспечение защиты персональных данных	2	4	-	4	-	10
Тема 4. Защита персональных данных в кадровой службе	2	4	-	4	-	10
Тема 5. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты	2	4	-	4	-	10
Тема 6. Ответственность за разглашение персональных данных сотрудников	2	4	-	7	-	13
Итого за семестр	12	24	-	27	-	63
Промежуточная аттестация						9
Всего по дисциплине						72

Сокращения: Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, ЛР – лабораторная работа, СРС – самостоятельная работа студента, КР – курсовая работа.

5.3 Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Понятие информации и информационная безопасность

Понятие информации и системы управления. Информационная безопасность и условия ее обеспечения. Защита информации. Информационная угроза. Составляющие информационной безопасности: доступность информации, целостность информации, конфиденциальность информации. Классификация средств защиты.

Тема 2.. Персональные данные работника

Персональные данные в Федеральном законе и Трудовом кодексе Российской Федерации. Основные понятия и определения. Содержание категории "персональные данные". Специальные категории персональных данных

Тема 3. Нормативно-правовое обеспечение защиты персональных данных

Нормативно-методическое обеспечение безопасности информационных систем персональных данных. Руководящие документы ФСТЭК и ФСБ России по защите персональных данных. Нормативно-методическое обеспечение безопасности информационных систем персональных данных в органах власти, учреждениях (предприятиях). Порядок лицензирования операторов информационных систем персональных данных.

Тема 4. Защита персональных данных в кадровой службе

Меры, направленные на обеспечение выполнения сотрудниками кадровой службы обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О защите персональных данных". Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке. Обязанности оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных. Уведомление об обработке персональных данных. Ограничение доступа к персональным данным, учет лиц, допущенных к персональным данным, определение порядка обращения с такими сведениями.

Тема 5. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты

Обработка персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передача), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Тема 6. Ответственность за разглашение персональных данных сотрудников

Ответственность за разглашение персональных данных сотрудников: административная, уголовная, гражданско-правовая, дисциплинарная.

5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
1	Информация и требования по ее защите	2
1	Информационная безопасность	2
2	Понятие персональных данных: исторический и юридический аспект	2
2	Определение категории персональных данных. Принципы и правила определения персональных данных к категории биометрических, специальных, общедоступных или иных	2
3	Изучение положений федерального закона "О защите персональных данных"	2
3	Разработка локальных нормативных документов о защите персональных данных (положений, регламентов)	2
4	Принципы работы с личными делами сотрудников в кадровой службе	2
4	Доступ к персональным данным работников, хранящихся в кадровой службе	2
5	Требования по сбору и систематизации персональных данных	2
5	Требования по хранению и уничтожению персональных данных	2
6	Решение ситуационных задач об ответственности за разглашение персональных данных работников	2
6	Решение ситуационных задач об организации деятельности по защите персональных данных в подразделениях гражданской авиации	2
Итого по дисциплине		24

5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
1	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам, подготовка докладов по темам. Лит.: [1-12]	4

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
2	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам, подготовка докладов по темам. Лит.: [1-12]	4
3	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам и тестам, подготовка докладов по темам. Лит.: [1-12]	4
4	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам, подготовка докладов по темам. Лит.: [1-12]	4
5	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам и тестам, подготовка докладов по темам. Лит.: [1-12]	4
6	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам, выполнение учебных заданий, подготовка докладов по темам. Лит.: [1-12]	7
Итого по дисциплине		27

5.7 Курсовые работы (проекты)

Курсовые работы (проекты) учебным планом не предусмотрены.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных"
2. Абуладзе, Д. Г. **Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов** / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00875-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450813>
3. Доронина, Л. А. **Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов** / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04568-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/468850>
4. Егоров, В. П. **Обеспечение сохранности, реставрация и консервация документов : учебное пособие для вузов** / В. П. Егоров, А. В.

Слиньков. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 220 с. — ISBN 978-5-8114-6849-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152645> (дата обращения: 10.03.2021)

б) дополнительная литература:

5. Алексеева, Т. В. **Документационное обеспечение управления** : учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4257-0402-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/143982>

6. Куняев, Н. Н. **Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле** : учебник / Н. Н. Куняев ; под редакцией Н. Н. Куняева. — Москва : Логос, 2020. — 408 с. — ISBN 978-5-98704-786-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/163042>

7. Назарова, Д.М. **Основы обеспечения безопасности персональных данных в организациях** [Текст]: учеб. пособие / Д.М. Назаров, К.М. Саматов; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Урал. гос. экон. ун-т. - Екатеринбург: Изд-во Урал. гос. экон. ун-ва, 2019. - 118 с.

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

8. **Российская государственная библиотека** [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т. В. ; Web-мастер Козлова Н. В. — Электрон. дан. — М. : Рос. гос. б-ка, 1997 — Режим доступа: <http://www.rsl.ru> , свободный (дата обращения 20.01.2021).

9. **Библиотека СПбГУ ГА** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://spbguga.ru/objects/e-library/> , свободный (дата обращения 20.01.2021)

10. **Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://pd.rkn.gov.ru/> , свободный (дата обращения 20.01.2021)

г) программное обеспечение (лицензионное, свободно распространяемое), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

11. **Консультант Плюс** [Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru> , свободный (дата обращения 20.01.2021).

12. **Гарант** [Электронный ресурс] официальный сайт компании Гарант. - Режим доступа: <https://www.garant.ru/> , свободный (дата обращения 20.01.2021).

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения учебного процесса и в зависимости от вида проводимых занятий используется следующее материально-техническое обеспечение дисциплины.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебная аудитория № 365 имени д.и.н., профессора, члена-корреспондента международной академии транспорта Булкина А.К.	Комплект учебной мебели: парты и стулья (вместимость: 40 посадочных мест). МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютер, проектор, экран.	Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Windows Office Professional Plus 2007 Acrobat Professional 9 Windows International
Методический кабинет кафедры истории и управления персоналом № 363	Комплект учебной мебели: парты и стулья (вместимость: 20 посадочных мест). МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютер, проектор, экран.	Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS Konsi- SWOT ANALYSIS Konsi - FOREXSAL

В соответствии с расписанием учебные занятия также проводятся в других аудиториях Университета, в том числе, поточных аудиториях, оснащенных оборудованием, аналогичным оборудованию аудиторий 365 и 363.

Компьютерный класс (ауд. 139) с выходом в сеть «Интернет», оснащенный компьютерами и оргтехникой, обеспечивает обучающихся во время самостоятельной подготовки рабочими местами и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся также используются: библиотечный фонд Университета; читальный зал библиотеки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета (ауд. 125).

8 Образовательные и информационные технологии

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии.

Входной контроль проводится преподавателем в начале изучения дисциплины с целью коррекции процесса усвоения студентами дидактических единиц при изучении базовых дисциплин.

Лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность. Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, созданных в среде PowerPoint, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы, видеоматериалы.

Практические занятия по дисциплине проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом по отдельным группам. Цель – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующей рекомендуемой литературы, а также приобрести начальные практические навыки в научно-исследовательской работе. Рассматриваемые в рамках практического занятия примеры и проблемы имеют профессиональную направленность и содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках профессиональной подготовки бакалавра.

Самостоятельная работа студента является составной частью учебной работы. Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым не особо сложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа со справочниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях.

Контактная работа со студентами также может включать интерактивные формы образовательных технологий. В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие информационные технологии: электронные ресурсы, технологии Internet, электронная почта, издательские системы (Microsoft Word), электронные таблицы (Microsoft Excel), технологии мультимедиа (PowerPoint).

9 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. Текущий контроль успеваемости обучающихся включает следующие оценочные средства.

Устные опросы проводятся на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции.

Тесты, выдаваемые на самостоятельную работу, преследуют собой цель своевременного выявления плохо усвоенного материала дисциплины для последующей корректировки или организации обязательной консультации.

Учебные задания, выдаваемые для самостоятельного выполнения обучающимися, содержат требования выполнить какие-либо теоретические или практические учебные действия. Учебные задания предполагают активизацию знаний, умений и навыков, либо – актуализацию ранее усвоенного материала.

Доклады (научные сообщения, выступления с наглядной презентацией информации) обсуждаются в рамках практических занятий по темам дисциплины. Преподаватель, как правило, выступает в роли консультанта при заслушивании докладов, осуществляет контроль полученных обучающимися результатов. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к простому воспроизведению текста. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. При этом обучающийся может обращаться к своим записям,

приводить выдержки из периодической печати, сайтов интернета и т. д.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде *зачета в 8 семестре*. К моменту проведения промежуточной аттестации должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля. Промежуточная аттестация позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины. Билет на зачете включает один теоретический вопрос и один практический вопрос.

9.1 Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов по дисциплине

Не применяется.

9.2 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, предусматривает текущий контроль успеваемости обучающихся и промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины. При этом фонд оценочных средств включает следующие оценочные средства и шкалы оценивания.

Оценочные средства	Шкалы оценивания*
Текущий контроль успеваемости обучающихся	
Тест	«Отлично»: правильные ответы даны на не менее чем 85 % вопросов. «Хорошо»: правильные ответы даны на не менее чем 75 % вопросов. «Удовлетворительно»: правильные ответы даны на не менее чем 60 % вопросов. «Неудовлетворительно»: правильные ответы даны на 59% и менее вопросов.
Устный опрос	«Отлично»: обучающийся четко и ясно, по существу дает ответ на поставленный вопрос. «Хорошо»: обучающийся дает ответ на поставленный вопрос по существу и правильно отвечает на уточняющие вопросы. «Удовлетворительно»: обучающийся не сразу дал верный ответ, но смог дать его правильно при помощи ответов на наводящие вопросы. «Неудовлетворительно»: обучающийся отказывается отвечать на поставленный вопрос, либо отвечает на него неверно и при формулировании дополнительных (вспомогательных) вопросов.
Доклад	«Отлично»: обучающийся делает доклад, полностью соответствующий требованиям. «Хорошо»: обучающийся делает доклад, частично соответствующий требованиям. «Удовлетворительно»: обучающийся делает доклад, частично соответствующий требованиям с незначительными ошибками. «Неудовлетворительно»: обучающийся делает доклад либо частично соответствующий требованиям со значительными ошибками, либо полностью

Оценочные средства	Шкалы оценивания*
	несоответствующий требованиям. Требования к докладу определяются индивидуально исходя из темы исследования.
Учебное задание	«Отлично»: задание выполнено полностью, в соответствии с поставленными требованиями; при ответе обучающийся демонстрирует знание программного материала; ответ обучающегося аргументирован и не содержит ошибок. «Хорошо»: задание выполнено полностью, в соответствии с поставленными требованиями; при ответе обучающийся демонстрирует знание программного материала; ответ обучающегося аргументирован, но дан с незначительными ошибками. «Удовлетворительно»: задание выполнено полностью, в соответствии с поставленными требованиями; при ответе обучающийся в недостаточной степени демонстрирует знание программного материала; ответ обучающегося в недостаточной степени аргументирован и дан с незначительными ошибками. «Неудовлетворительно»: обучающийся не выполнил задания, или результат выполнения задания не соответствует поставленным требованиям; обучающийся демонстрирует незнание программного материала; обучающийся не может аргументировать свой ответ; в заданиях и (или) ответах имеются существенные ошибки.

*К моменту прохождения промежуточной аттестации обучающийся должен получить «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» за участие по крайней мере в 50 % фонда оценочных средств.

9.3 Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине

Написание курсовых работ (проектов) учебным планом не предусмотрено.

9.4 Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам

Персонал в системе корпоративного управления на воздушном транспорте (7):

1. Система корпоративного управления.
2. Принципы корпоративного управления.
3. Становление корпоративного управления.
4. Модели корпоративного управления.
5. Источники корпоративного управления.

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

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций
Этап формирования знаний	Полнота, системность, прочность знаний	– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме в полном объеме, в системном виде, в соответствии с требованиями учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами	«зачет»
		– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме неполно и не системно с существенными отклонениями от требований учебной программы; допускаются существенные ошибки, не исправляемые студентами после указания преподавателя на них	«незачет»
	Обобщенность знаний	– Свободное применение операций анализа и синтеза, выявление причинно-следственных связей; формулировка выводов и обобщений; свободное оперирование известными фактами и сведениями с использованием информации из других предметов	«зачет»
		– Бессистемное выделение случайных признаков изученного; неумение производить простейшие операции анализа и синтеза; делать обобщения, выводы	«незачет»
Этап освоения умений	Степень самостоятельности выполнения действия (умения)	– Свободное применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий)	«зачет»
		– Неспособность продемонстрировать освоение умений либо значительные затруднения при применении умений (выполнении действий)	«незачет»
	Осознанность выполнения действия (умения)	– Свободное комментирование выполняемых действий (умений), правильные ответы на вопросы преподавателя	«зачет»
		– Неспособность прокомментировать выполняемые действия (умения) и допущение грубых ошибок в ответах на вопросы преподавателя	«незачет»
Этап овладения навыками	Демонстрация навыка в незнакомой ситуации	– Демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, выполнение заданий творческого уровня	«зачет»
		– Невозможность продемонстрировать навык в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, неспособность выполнить задания творческого уровня	«незачет»

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций
	Отбор и интеграция знаний и умений для формирования навыков	– Отбор и интеграция знаний и умений исходя из поставленных целей, проведение самоанализа и самооценки при демонстрации навыка	«зачет»
		– Неверный отбор и ошибочная интеграция несистемных знаний и умений исходя из поставленных целей, отсутствие навыка	«незачет»

9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам обучения по дисциплине

9.6.1 Примерные контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

Примерные варианты тестов

- Основным законом в области обеспечения безопасности персональных данных является:
 - ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных"
 - ФЗ от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"
 - ФЗ от 07.07.2003 № 126-ФЗ "О связи"
- При работе с персональными данными оператором и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность такой информации за исключением следующих случаев:
 - в случае обезличивания персональных данных,
 - в случае доступа к персональным данным генеральным директором предприятия;
 - в случае доступа к персональным данным сотрудникам кадровой службы.
- Государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными, называется:
 - оператор
 - организация
 - орган
- Какой документ необходимо предъявить инспектору при проверке мест обработки персональных данных?
 - ПВТР

- б) Распоряжение о назначении ответственных за хранение материальных носителей
- в) Положение об организации пропускного режима
- г) Приказ, которым утвердили места хранения материальных носителей персональных данных

5 Генеральный директор решил лишить премии работника. Какие документы ему точно нужно проверить перед тем, как лишить премии работника, чтобы себя обезопасить?

- а) трудовой договор, локальный нормативный акт о премировании
- б) трудовой договор, локальный нормативный акт о премировании, коллективный договор (при наличии)
- в) локальный нормативный акт о премировании, коллективный договор (при наличии), предыдущие приказы о премировании в отношении работника

Вопросы для устных опросов

1. Назовите международную нормативно-правовую документацию в области защиты персональных актов?
2. Назовите российскую нормативно-правовую документацию в области защиты персональных актов?
3. Дайте краткую характеристику ФЗ "О персональных данных"
4. Кто такой "оператор" при работе с персональными данными?
5. Какая информация относится к охраняемой законом тайне (защите персональных данных)?
6. Какая ответственность предусмотрена за разглашение персональных данных?
7. Какие меры применяются в кадровой службе по защите персональных данных?
8. Какие общие требования к обработке персональных данных вы можете назвать?
9. Какие цифровые технологии можно использовать для хранения персональных данных?
10. Какие требования существуют к "Облачному" хранению персональных данных?

Учебные задания

1 В крупной российской холдинговой компании Т. произошла утечка персональных данных.

Работником одной из входящих в холдинговую структуру компаний был поручен доступ ко всей базе персональных данных работников, произведено ее скачивание к себе на компьютер и передача конкурентам.

Опишите порядок действий службы информационной безопасности. В какие сроки служба информационной безопасности обязана уведомить Роскомнадзор и что должна отразить в данном документе?

2. Сотрудник кадровой службы М. международного аэропорта в рамках выполнения своих служебных обязанностей был допущен к личным делам сотрудников аэропорта. Им были выписаны личные данные ряда сотрудников (телефону, адреса, паспортные данные) и переданы третьим лицам для личного использования.

Какие последствия могут иметь данные действия? Подпадают ли данные действия под дисциплинарную ответственность?

3. При трудоустройстве в авиакомпанию А. подписал согласие об обработке, хранении ... персональных данные спустя 2 недели после трудоустройства, когда зашел в кадровую службу поставить подпись об ознакомлении с приказом о трудоустройстве. Правомочно ли было проводить обработку и систематизацию его персональных данных в срок до подписания А согласия?

4. В научно-исследовательском отделе крупного авиапромышленного холдинга был приобретен полный доступ к системе Антиплагиат, в которой проверялись научно-исследовательские работы (статьи, патенты, гранты) на соответствие требованиям заимствования. Документы хранились в папках, разбитым по тематикам. Каждый файл был назван фамилий исполнителя. Сотрудник, выполняющий проверки, в силу высокой загруженности отдал ключ третьему лицу, который должен был сам проверить свой текст. Однако, ему кроме этого, стали известны результаты проверки текстов его коллег. Является ли это нарушением защиты персональных данных работников? и др.

Примерные темы докладов

1. Биометрические системы аутентификации. Статические и динамические методы. Дактилоскопия по фотографиям рук; распознавание по сетчатке глаза и (или) по радужной оболочке по фотографиям глаз; распознавание по геометрии лица по фотографиям лиц.

2. Хранение и обработка персональных медицинских данных. Особенности защиты персональных данных в медицинской отрасли. Защита врачебной тайны.

3. Многофакторная аутентификация. Примеры многофакторной аутентификации. Протоколы аутентификации.

4. Стандарт OpenId. Аутентификация и авторизация через открытый протокол OAuth. Безопасность при аутентификации и авторизации на сайтах по OpenID.

5. Государственные информационные системы (ГИС). Проблемы классификации ГИС. Аспекты классификации государственных информационных систем с точки зрения Федеральных законов №149 и №242.

6. Трансграничная передача ПДн. Ответственность за нарушение правил трансграничной передачи. "Адекватная" защита прав субъектов персональных данных.

7. Законность видеосъемки, фотосъемки и звукозаписи в общественных местах. Охрана изображения гражданина. Нарушение неприкосновенности

частной жизни. Статья 137 УК РФ, статьи 151, 152, 152.1 Гражданского Кодекса РФ.

8. Уничтожение электронных данных. Уровни уничтожения электронных данных (очистка, очищение, разрушение). Стандартизация уничтожения электронных данных.

9. Хранение ПДн в «облаке». Необходимые свойства «облака» для построения «облачной» ИСПДн. Требования регулирующих органов по защите ИСПДн в «облаке».

10. Защита персональных данных в мобильных устройствах. Проблемы приватности данных, хранящихся на мобильных устройствах. Защитные механизмы мобильных операционных систем и приложений.

Данный перечень может быть дополнен либо преподавателем, либо обучающимся самостоятельно в рамках тематики практических занятий, указанных в п. 5.4.

9.6.2 Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Теоретические вопросы

1. Понятие информации, информационного процесса и его структуры.
2. Виды источников информации и меры повышения информационной безопасности.
3. Основные категории доступа информации.
4. Понятие информационных угроз и их виды.
5. Система законодательства о персональных данных.
6. Основные понятия и определения, используемые в ФЗ №152 «О персональных данных».
7. Источники и категории персональных данных.
8. Общедоступные источники персональных данных.
9. Специальные категории персональных данных.
10. Биометрические персональные данные.
11. Понятие защиты персональных данных и построение системы защиты персональных данных (внутренняя и внешняя).
12. Уровни защищенности персональных данных.
13. Органы, осуществляющие контроль и надзор за операторами персональных данных.
14. Основные принципы обеспечения безопасности персональных данных.
15. Общие условия обработки персональных данных работника и гарантии их защиты.
16. Обязанности организации (оператора) в связи с обработкой персональных данных.
17. Уведомление об обработке персональных данных.
18. Типовые документы, регламентирующие получение, обработку, хранение и передачу персональных данных в организации.
19. Каналы несанкционированного доступа и утечки информации.

20. Ответственность за разглашение персональных данных.
21. Положение об обработке персональных данных работников.
22. Принципы обеспечения безопасности персональных данных работников.
23. Обезличивание персональных данных работников. Абсолютное обезличивание и относительное обезличивание.
24. Нормативно-правовая база в области обезличивания ПДн (Приказ Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. №996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию ПДн»).
25. Свойства обезличенных данных.
26. Определение политик безопасности (ПБ). Представление ПБ.
27. Закрытые, открытые, гибридные политики информационной безопасности.
28. Методы описания ПБ. Сравнительный анализ методов описания ПБ.

Примерные практические вопросы

1 В крупной российской холдинговой компании Т. произошла утечка персональных данных.

Работником одной из входящих в холдинговую структуру компаний был поручен доступ ко всей базе персональных данных работников, произведено ее скачивание к себе на компьютер и передача конкурентам.

Опишите порядок действий службы информационной безопасности. В какие сроки служба информационной безопасности обязана уведомить Роскомнадзор и что должна отразить в данном документе?

2. Сотрудник кадровой службы М. международного аэропорта в рамках выполнения своих служебных обязанностей был допущен к личным делам сотрудников аэропорта. Им были выписаны личные данные ряда сотрудников (телефону, адреса, паспортные данные) и переданы третьим лицам для личного использования.

Какие последствия могут иметь данные действия? Подпадают ли данные действия под дисциплинарную ответственность?

3. При трудоустройстве в авиакомпанию А. подписал согласие об обработке, хранении ... персональных данные спустя 2 недели после трудоустройства, когда зашел в кадровую службу поставить подпись об ознакомлении с приказом о трудоустройстве. Правомочно ли было проводить обработку и систематизацию его персональных данных в срок до подписания А согласия?

4. В научно-исследовательском отделе крупного авиапромышленного холдинга был приобретен полный доступ к системе Антиплагиат, в которой проверялись научно-исследовательские работы (статьи, патенты, гранты) на соответствие требованиям заимствования. Документы хранились в папках, разбитым по тематикам. Каждый файл был назван фамилий исполнителя. Сотрудник, выполняющий проверки, в силу высокой загруженности отдал ключ третьему лицу, который должен был сам проверить свой текст. Однако, ему кроме этого, стали известны результаты проверки текстов его коллег. Является ли это нарушением защиты персональных данных работников?

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по освоению лекционных занятий:

- при прочтении лекции студент руководствуется рабочей программой дисциплины;
- в процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к текущему контролю и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины;
- целесообразно по итогам лекции сформулировать кратко и лаконично выводы, записать их;
- в конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям:

- полнота и глубина освещения вопроса; системность изложения;
- наличие дополнительной информации по вопросу, подготовленной по результатам работы с традиционными и цифровыми источниками;
- обеспечение выступления цифровой презентацией, включающей иллюстративный материал; представление в PowerPoint тезисов сообщения; указание библиографического списка, ссылок на информационные ресурсы, используемые при подготовке сообщения;
- соблюдение регламента;
- готовность ответить на вопросы аудитории по излагаемому вопросу, участвовать в дискуссии.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов:

- работа с конспектом лекций в разных формах;
- работа с учебной и научно-популярной литературой по темам дисциплины;
- составление глоссария по темам дисциплины;
- подбор и систематизация источников материала, составление библиографических списков, интернет-источников по темам дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям (семинарам);
- выполнение междисциплинарных проектов;
- заполнение таблиц, схем и комментариев к ним;
- самотестирование;
- подготовка презентаций;
- подготовка к участию в олимпиадах, грантах, конкурсах и т.п.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

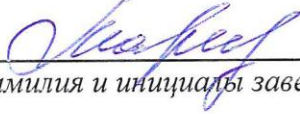
Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 3 «Истории и управления персоналом» 11.03.2025 г., протокол № 7.

Разработчики:


Иванова В.С.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Заведующий кафедрой № 3:

д.э.н., доцент 
Иванова М.О.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой)

Программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО

д.э.н., доцент 
Иванова М.О.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 23.04.2025 г., протокол № 7.