

|  |
| --- |
| Рассмотрены на заседании ПЦК  Протокол № \_1\_\_\_ от «\_\_31\_\_» \_08\_ 2016 г.  Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Селиванова |

**КОМПЛЕКТ**

**ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

МДК 01.03 Организация работы персонала с конфиденциальной информацией

специальность 090905Организация и технология защиты информации

по программе базовой подготовки

Москва 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1.Паспорт фонда оценочных средств

2.Приложения

2.1 Комплект тестов

2.2 Перечень лабораторных работ и практических занятий

2.4 Вопросы для устного (письменного опроса)

2.5 Перечень самостоятельных работ

**Паспорт**

**фонда оценочных средств**

**по МДК 01.03 Организация работы персонала с конфиденциальной информацией**

Фонд оценочных средств представляет собой совокупность контрольно-оценочных средств для определения качества освоения студентом учебной дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности следующими умениями и знаниями:

-ор­га­ни­зо­вы­вать ох­ра­ну пер­со­на­ла, тер­ри­то­рий, зда­ний, по­ме­ще­ний и про­дук­ции ор­га­ни­за­ций (У1);

-поль­зо­вать­ся ап­па­ра­ту­рой сис­тем кон­тро­ля дос­ту­па (У2);

-вы­де­лять зо­ны дос­ту­па по ти­пу и сте­пе­ни кон­фи­ден­ци­аль­но­сти ра­бот (У3);

-оп­ре­де­лять по­ря­док ор­га­ни­за­ции и про­ве­де­ния ра­бо­чих со­ве­ща­ний (У4);

-ис­поль­зо­вать ме­то­ды за­щи­ты ин­фор­ма­ции в рек­лам­ной и вы­ста­воч­ной дея­тель­но­сти (У5);

-ис­поль­зо­вать кри­те­рии под­бо­ра и рас­ста­нов­ки со­труд­ни­ков под­раз­де­ле­ний за­щи­ты ин­фор­ма­ции (У6);

-ор­га­ни­зо­вы­вать ра­бо­ту с пер­со­на­лом, имею­щим дос­туп к кон­фи­ден­ци­аль­ной ин­фор­ма­ции (У7);

-про­во­дить ин­ст­рук­таж пер­со­на­ла по ор­га­ни­за­ции ра­бо­ты с кон­фи­ден­ци­аль­ной ин­фор­ма­ци­ей (У8);

-кон­тро­ли­ро­вать со­блю­де­ние пер­со­на­лом тре­бо­ва­ний ре­жи­ма за­щи­ты ин­фор­ма­ции (У9);

**знать:**

-ви­ды и спо­со­бы ох­ра­ны объ­ек­та (З1);

-осо­бен­но­сти ох­ра­ны пер­со­на­ла ор­га­ни­за­ции (З2);

-ос­нов­ные на­прав­ле­ния и ме­то­ды ор­га­ни­за­ции ре­жи­ма и ох­ра­ны объ­ек­та (З3);

-раз­ре­ши­тель­ную сис­те­му дос­ту­па к кон­фи­ден­ци­аль­ной ин­фор­ма­ции (З4);

-прин­ци­пы дей­ст­вия ап­па­ра­ту­ры сис­тем кон­тро­ля дос­ту­па (З5);

-прин­ци­пы по­строе­ния и функ­цио­ни­ро­ва­ния био­мет­ри­че­ских сис­тем безо­пас­но­сти (З6);

-тре­бо­ва­ния и осо­бен­но­сти обо­ру­до­ва­ния ре­жим­ных по­ме­ще­ний (З7);

-тре­бо­ва­ния и по­ря­док реа­ли­за­ции ре­жим­ных мер в хо­де под­го­тов­ки и про­ве­де­ния со­ве­ща­ний по кон­фи­ден­ци­аль­ным во­про­сам и пе­ре­го­во­ров (З8);

-тре­бо­ва­ния ре­жи­ма за­щи­ты ин­фор­ма­ции при прие­ме в ор­га­ни­за­ции по­се­ти­те­лей (З9);

-ор­га­ни­за­цию ра­бо­ты при осу­ще­ст­в­ле­нии ме­ж­ду­на­род­но­го со­труд­ни­че­ст­ва (З10);

-тре­бо­ва­ния ре­жи­ма за­щи­ты ин­фор­ма­ции в про­цес­се рек­лам­ной дея­тель­но­сти (З11);

-тре­бо­ва­ния ре­жи­ма за­щи­ты кон­фи­ден­ци­аль­ной ин­фор­ма­ции при опуб­ли­ко­ва­нии ма­те­риа­лов в от­кры­той пе­ча­ти (З12);

-за­да­чи функ­ции и струк­ту­ру под­раз­де­ле­ний за­щи­ты ин­фор­ма­ции (З13);

-прин­ци­пы, ме­то­ды и тех­но­ло­гию управ­ле­ния под­раз­де­ле­ний за­щи­ты ин­фор­ма­ции (З14);

-по­ря­док оформ­ле­ния до­пус­ка лиц к кон­фи­ден­ци­аль­ным све­де­ни­ям (З15);

-ме­то­ды про­вер­ки пер­со­на­ла по за­щи­те ин­фор­ма­ции (З16)

-про­це­ду­ру слу­жеб­но­го рас­сле­до­ва­ния на­ру­ше­ния со­труд­ни­ка­ми ре­жи­ма ра­бо­ты с кон­фи­ден­ци­аль­ной ин­фор­ма­ци­ей (З17).

Формой аттестации по учебной дисциплине является**экзамен**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Контролируемые умения, знания | Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины | Наименование  оценочного средства |
|  |  | **Раздел. Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта** |  |
|  |  | Ввeдeниe |  |
|  | У7, У8, З1, З2 | Тема.3.1 Организация офисной деятельности | СР 1, СР 4  ПЗ 1 |
|  | У2, З5, З 13 | Тема 3.2. Основные направления обеспечения безопасности информационных ресурсов | СР 1, СР 3  ПЗ 2 |
|  | У 9, З16, | Тема 3.3 Аналитическая работа в сфере безопасности информационных ресурсов | СР 5 |
|  | У4, У7, У8, З7, З8, З9, З17 | Тема 3.4. Особенности работы с персоналом, владеющим конфиденциальной информацией | СР 3, СР 5 |
|  | У 3, З 13 | Тема 3.5. Обеспечение безопасности информации на наиболее уязвимых участках офисной деятельности | СР 1  ПЗ 3, ПЗ 4, ПЗ 5, ПЗ 6, ПЗ 7, ПЗ 8 |
|  | У 1, З1, З3, З7,З11, З12 | Тема 3.6 Особенности оборудования режимных помещений | СР 1, СР 2, СР 6  ПЗ 9 ПЗ 10 |
|  |  | ЗАЧЕТ |  |
|  | У8, У9,З16 | Тема 3.7. Право работника на защиту персональных данных | СР 1, СР 2, СР 5  ПЗ 11 |
|  | У9, З13 | Тема 3.8. Обработка ПД работников | СР 1, СР 2, СР 5  ПЗ 12, ПЗ 13, ПЗ 14 |
|  | У7,У 9, З16 | Тема 3.9. Защита конфиденциальной информации на предприятии | СР 1, СР 2, СР 7  ПЗ 15, ПЗ 16, ПЗ 17,  ПЗ 18 |
|  | У 9, З16 | Тема 3.10. Организация защиты конфиденциальных сведений | СР 1, СР 2, СР 7 |
|  | У 9, З14 | Тема 3.11. Технология защиты конфиденциальных сведений | СР 1, СР 7 |
|  | У3, З17 | Тема 3.12. Законодательство в области защиты конфиденциальной информации | CР 7 |
|  |  | ЭКЗАМЕН |  |

**Условные обозначения: ЛР –** лабораторная работа**, ПЗ** – практическое занятие, **СР** – самостоятельная работа, **УО** – устный ответ, **Т** – тестирование

Приложение 1

**КОМПЛЕКТ ТЕСТОВ**

Учебная дисциплина МДК 01.03 Организация работы персонал с конфиденциальной информацией

Специальность 090905 Организация и технология защиты информации

КОНТРОЛИРУЕМЫЕ ПАРАМЕТРЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Темы | Номера тестовых заданий |
| **Тема.3.1** Организация офисной деятельности | 1,3 |
| **Тема 3.2.** Основные направления обеспечения безопасности информационных ресурсов | 2 |
| **Тема 3.3** Аналитическая работа в сфере безопасности информационных ресурсов | 10 |
| **Тема 3.4.** Особенности работы с персоналом, владеющим конфиденциальной информацией | 4,13,14 |
| **Тема 3.5.** Обеспечение безопасности информации на наиболее уязвимых участках офисной деятельности | 7,8 |
| **Тема 3.6** Особенности оборудования режимных помещений | 17,18 |
| **Тема 3.7.** Право работника на защиту персональных данных | 20 |
| **Тема 3.8.** Обработка ПД работников | 5 |
| **Тема 3.9.** Защита конфиденциальной информации на предприятии | 9 |
| **Тема 3.10.**Организация защиты конфиденциальных сведений | 11,15 |
| **Тема 3.11.** Технология защиты конфиденциальных сведений | 12,16 |
| **Тема 3.12.** Законодательство в области защиты конфиденциальной информации | 6 |

Критерии оценки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество правильных ответов | Процент выполнения | Оценка |
|  | более 90% | Отлично |
|  | 80-90% | Хорошо |
|  | 60-79% | Удовлетворительно |
|  | менее 60% | Неудовлетворительно |

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п**  **вопросов тестового задания** | **Содержание**  **тестового задания** | **Варианты ответов** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Обладатель информации- это | А) Обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации;  **Б)лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации;**  В) это государственный служащий, который занимает государственную должность, связанную с непосредственным осуществлением задач и функций государственных органов. |
| 2 | Установите соответствие:  1. **Конфиденциальность ПД** ;  2. *Документирование информации*;  3. Коммерческая тайна | *А) Одно из обязательных условий включения информации и документов в информационные ресурсы любой организации;*  **Б) Обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к ним лицом требование не допускать их распространения без согласия физ. лица или наличия иного законного основания.**  В) Документированная информация ограниченного доступа, составляющая секрет производства (ноу- хау) |
| 3 | Аббревиатура ДСП означает: | А) Дисциплинарное судебное присутствие.  Б) Д оговор строительного подряда.  **В)Для служебного пользования.** |
| 4 | Текущая работа с персоналом, обладающим конфиденциальной информацией, включает в себя: | А) Обучение и систематическое инструктирование сотрудников;  Б) Проведение регулярной воспитательной работы.  В)Постоянны контроль за выполнением персоналом требований по защите КИ.  Г) Проведение служебных расследований пофакта утечки информации  **Д)Возможны все варианты.** |
| 5 | Установите соответствие:  1. **152-ФЗ**  *2. 149-ФЗ*  3. 98-ФЗ | А) "О коммерческой тайне"  *Б) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"*  В) **"О персональных данных"** |
| 6 | Что из перечисленного не является целью проведения анализа рисков | **A. Делегирование полномочий** B. Количественная оценка воздействия потенциальных угроз C. Выявление рисков D. Определение баланса между воздействием риска и стоимостью необходимых контрмер |
| 7 | Безопасность информации – это | А) Совокупность мероприятий,  направленных на обеспечение конфиденциальности и целостности  обрабатываемой информации, а также ее доступности  для пользователей  Б) Такое ее состояние,  при котором исключается возможность ознакомления с этой  информацией, ее изменения или уничтожения лицами, не имеющими на это права;  В)Такое ее состояние, при котором исключается возможность ее утечки за счет ПЭМИ и наводок, специальных устройств перехвата  при передаче между объектами вычислительной техники  Г) А и Б  **Д) Б и В** |
| 8 | Эффективная программа безопасности требует сбалансированногоприменения: | **A. Технических и нетехнических методов** B. Контрмер и защитных механизмов C. Физической безопасности и технических средств защиты D. Процедур безопасности и шифрования |
| 9 | Тактическое планирование – это: | **A. Среднесрочное планирование** B. Долгосрочное планирование C. Ежедневное планирование D. Планирование на 6 месяцев |
| 10 | Вставьте пропущенное слово:  «Криптографический элемент системы защиты информации - комплекс способов и средств защиты конфиденциальной информации методами \_\_\_\_\_\_». | А) Передачи данных.  **Б) Криптографии.**  В) Утечки информации из информационной системы. |
| 11 | Служебное расследование проводится в кратчайшие сроки в ходе служебного расследования анализируется следующие виды документов: | А) Письменное объяснение опрашиваемых лиц  Б) Акты проверки документации и помещений.  В) Другие документы относящиеся к расследования (планы справки анонимные письма)  **Г.Все варианты** |
| 12 | Если злоумышленник не ограничен в выборе объекта несанкционированного доступа, то эффективное противодействие его возможностям: | А) Требует создания системы выявления угроз, которая функционировала бы непрерывно во времени.  Б) Требует создания системы выявления, предотвращения,  отражения и локализации угроз, которая при необходимости могла  бы использовать все законные средства, способы и методы.  В**) Требует создания непрерывной**  **эшелонированной, комплексной системы выявления, предотвращения, отражения и**  **локализации угроз.** |
| 13 | Вставьте недостающий элемент процедура подготовки документов и дел к уничтожению: | 1. Выделение документов, дел и носителей информации, подлежащих уничтожению по различным причинам  **2. Получение письменного разрешения на уничтожение от руководителей структурных подразделений предприятия (удалить)**  3. Систематизация документов, дел и носителей информации пот способам документирования факта уничтожения. |
| 14 | Доступ к конфиденциальным базам данных и файлом является | А) Этап изготовления и издания конфиденциальных документов характеризующим наличие комплекса специальных документов  Б) При использовании автоматизированной системы контроле в установленном графике.  **В) Завершающим этапом доступа сотрудника фирмы к компьютеру** |
| 15 | Гриф конфиденциальности присваивается документу: | **А) Исполнителем при подготовке к составлению проекта документа.**  Б) Учет подготовленного черновика конфиденциального документа  В) Работником службы безопасности |
| 16 | Уязвимость информации - это: | А) Сведения об окружающем мире (объекте, процессе, явлении, событии) , которые являются объектом преобразования (включая хранение, передачу и т. д. ) и используются для выработки поведения, для принятия решения, для управления или для обучения  Б) Это понятие, которое употребляется по отношению к отдельным лицам. Это есть право лица решать, какую информацию он желает разделить с другими, а какую хочет скрыть от других..  **В) Объективное свойство информации подвергаться различного рода воздействиям, нарушающим ее целостность, достоверность и конфиденциальность.** |
| 17 | Личная тайна гражданина охраняется: | А) УК РФ  Б) Конституцией РФ.  В) Гражданский кодекс |
| 18 | При несоблюдении требований возникает серьезная опасность разглашения или утечке ценных сведений контроль за выполнением этих требований возлагается на: | А) На начальника отдела кадров  Б) На секретаря референта  **В) Начальника службы безопасности**. |
| 19 | Аналитическая работы - это: | А) Преобразование общей стратегии деятельности предприятия и осуществление самостоятельных действий в сфере персонала по расширению, содержанию и использованию кадровых ресурсов.  **Б) Комплексное исследование различной целевой направленности предназначенное для выявления опасных объективных и субъективных потенциальных и реальных ситуаций которые могут создать риск экономической безопасности фирмы.)** |
| 20 | К персональным данным относятся: | **А) Ф.И.О..**  **Б) Адрес**  **В) Паспортные данные**  **Г)Семейное положение**  **Д)Сведения о доходах.** |

Рассмотрены на заседании ПЦК …

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Приложение 2

**Перечень практических занятий:**

ПЗ 1.Разработка технологии защиты данных при реализации офисной деятельности

ПЗ 2.Работа с тестами и вопросами для самопроверки

ПЗ 3Оформление допуска для работы с конфиденциальной информацией

ПЗ 4 Разработка правил работы с конфиденциальной информацией

ПЗ 5 Разработка плана защиты информации при проведении совещаний и переговоров

ПЗ 6 Организация защиты информации при работе с посетителями

ПЗ 7 Организация защиты информации в работе кадровой службы

ПЗ 8 Оформление процедуры увольнения, за разглашение охраняемой законом тайны

ПЗ 9 Разработать схему охраны здания

ПЗ 10 Зачетная работа

ПЗ 11 Анализ законодательной базы: отнесение фотографии к персональным данным

ПЗ 12 Анализ правомерных и неправомерных действий с ПД работника

ПЗ 13 Анализ документов, содержащих ПД работника

ПЗ 14 Разработка к построению системы защиты ПД

ПЗ 15 Разработка перечня документов по защите конфиденциальной информации

ПЗ 16 Анализтехнологических особенностей в защите ПД, анализ перечня документов

ПЗ 17 Разработка перечня документов, содержащих ПД в организации

ПЗ 18 Анализ особенностей защиты бухгалтерской информации

ПЗ 19 Состав процедур учета, рассмотрения и контроля за исполнения конфиденциальных документов

Выполнение заданий к лабораторным работам и практическим занятиям, ответы на контрольные вопросы к ним способствуют контролю **умений** студентов по дисциплине.

Цели, задачи, задания, порядок проведения, контрольные вопросы, а также критерии оценки лабораторных работ и практических занятий представлены в методических указаниях к выполнению ЛПЗ по дисциплине

Приложение3

**Перечень вопросов для устного опроса**

КОНТРОЛИРУЕМЫЕ ПАРАМЕТРЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Темы | Номера вопросов |
| Тема.3.1 Организация офисной деятельности | 1, 2 |
| Тема 3.2. Основные направления обеспечения безопасности информационных ресурсов | 3,5,7 |
| Тема 3.3 Аналитическая работа в сфере безопасности информационных ресурсов | 4 |
| Тема 3.4. Особенности работы с персоналом, владеющим конфиденциальной информацией | 8-17 |
| Тема 3.5. Обеспечение безопасности информации на наиболее уязвимых участках офисной деятельности | 18-20 |
| Тема 3.6 Особенности оборудования режимных помещений | 21-23 |
| ЗАЧЕТ |  |
| Тема 3.7. Право работника на защиту персональных данных | 24-27 |
| Тема 3.8. Обработка ПД работников | 28-30 |
| Тема 3.9. Защита конфиденциальной информации на предприятии | 31-32 |
| Тема 3.10. Организация защиты конфиденциальных сведений | 33-42 |
| Тема 3.11. Технология защиты конфиденциальных сведений | 43 |
| Тема 3.12. Законодательство в области защиты конфиденциальной информации | 44-45 |

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ

1. Назовите функции офисной деятельности
2. Перечислите виды посягательств на собственность фирмы
3. Какие бывают каналы утраты информации
4. Что такое информационная безопасность предпринимательской деятельности
5. Какие этапы и методы аналитической работы вы знаете
6. Как получить доступ персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных
7. Что включают в себя конфиденциальные документы
8. Составьте технологическую цепочку приема сотрудников ,работа которых связана с владением КИ
9. По какой причине от персонала информация легко переходит к злоумышленнику
10. На какие группы ошибочные и безответственные действия персонала подразделяются
11. Перечислите принципы построения разрешительной системы доступа
12. Что такое доступ
13. Какие задачи решаются при формировании здорового психологического климата
14. Перечислите основные формы контроля качества работы персонала
15. Что такое служебное расследование
16. Как происходит служебное расследование
17. Перечислите технологическую цепочку увольнения сотрудников
18. Что не разрешается участникам конфиденциального совещания
19. К посетителям- сотрудникам фирмы относятся
20. Что такое информационные документы
21. Что такое режим и охрана
22. Задачи режима и охраны
23. Имеет ли право работодатель устанавливать камеры наружного наблюдения в организации без согласия своих сотрудников
24. Что такое персональные документы
25. Организационные меры по защите персональных данных включают в себя
26. Кто такой оператор персональных данных
27. Назовите закон о персональных данных
28. Что такое обработка персональных данных работника
29. Назовите ФЗ о персональных данных
30. Что включает в себя письменное согласие субъекта на обработку ПД работника
31. Перечислите каналы распространения и утечки [конфиденциальной информации](http://coolreferat.com/%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F)
32. Что обязан работник в целях обеспечения достоверности ПД
33. Перечислите перечень локальных актов
34. Что такое разрабатываемый акт
35. Какие должны быть требования нормативно- правового акта
36. Какая ответственность предусмотрена за разглашение информации, составляющая коммерческую тайну
37. Кто обрабатывает персональные данные сотрудников
38. Кто может быть ответственным за организацию работы с ПД работников
39. Какие проводят мероприятия при подборе персонала для работы с конфиденциальной информацией
40. Что включает в себя обобщенные источники ценных сведений в процессе выставочной деятельности
41. Что следует сделать, что бы предотвратить разглашение ценных сведений в рекламно - выставочных материалах
42. Сотрудники, участвующие в мероприятиях по приему иностранных представителей обязаны
43. Особенности учета конфиденциальных документов и порядок их рассмотрения
44. Перечислите концепции национальной безопасности РФ
45. Перечислите уровни безопасности информации в организации

Приложение 4

**Перечень самостоятельных работ:**

**Самостоятельная работа:**

1.Подготовка к практическим занятиям, оформление практических занятий, отчетов и подготовка к их защите;

2.Подготовка презентаций по темам:

- Безопасность деловой поездки

- Требования к работникам

- Организация физической охраны предприятия;

3. Подготовка докладов по темам:

- Персонал как основная опасность утраты конфиденциальной информации

- Каналы утраты информации

- Основные виды конфиденциальной информации, принятые в законодательстве РФ.

- Особенности блокирования, прекращения обработки и уничтожения персональных данных работника

4. Составление конспектов:

- Основы организации защиты против посягательств на собственность фирмы

- Лицензирование деятельности организаций, связанных с конфиденциальной информацией

5. Поиск дополнительной информации.

- Право работника на защиту ПД

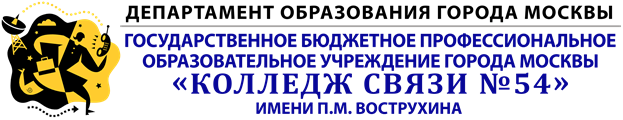
- Основные требования к построению системы защиты ПД в организации

6. Подготовка к зачету

7. Подготовка к экзамену

В методических рекомендациях по выполнению самостоятельной работы студентов указаны цели, количество отведенного на них времени, содержание работы и критерии оценки.

Приложение 5

****

**ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ**

**по учебной дисциплине** МДК 01.03 Организация работы персонала с конфиденциальной информацией

специальность 090905 Организация и технология защиты информации

курс 4

1. Структура и функции офисной деятельности.
2. Проблемы организации офисной деятельности
3. Что запрещается относить к информации ограниченного доступа
4. Понятие «конфиденциальные документа». Что включают в себя конфиденциальные документы
5. Перечислите угрозы конфиденциальной информации
6. Понятие информационно - аналитической работы, функции ИАС
7. Этапы и методы аналитической работы
8. Особенности приема и перевода сотрудников на работу, связанную с владением конфиденциальной информацией
9. Доступ персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных
10. Принципы построения разрешительной системы доступа
11. Особенности увольнения сотрудников, владеющих конфиденциальной информации
12. Посягательства на собственность фирмы
13. Требования к помещениям, где происходит работа с конфиденциальными сведениями
14. Защищенный документооборот
15. Учет поступивших документов
16. Распределение, рассмотрение и направление документов на исполнение
17. Этапы подготовки конфиденциальных документов
18. Защита информации при работе с посетителем
19. Защита информации в работе кадровой службы
20. Нормативно- методические документы по обеспечению безопасности информации
21. Основы организации защиты против посягательств на собственность фирмы
22. Конфиденциальность, как главное условие защиты информации
23. Каналы утраты информации
24. Биометрические системы безопасности
25. Виды и способы охраны объекта
26. Понятие обработки персональных данных работника
27. Ответственность за разглашение сведений составляющих персональные данные
28. Организация защиты конфиденциальных сведений при приеме иностранных партнеров
29. Ме­то­ды за­щи­ты ин­фор­ма­ции в рек­лам­ной и вы­ста­воч­ной дея­тель­но­сти
30. Про­це­ду­ру слу­жеб­но­го рас­сле­до­ва­ния на­руше­ния со­труд­ни­ка­ми ре­жи­ма ра­бо­ты с кон­фи­ден­ци­аль­ной ин­фор­ма­ци­ей
31. Защита от утечки конфиденциальной информации
32. Концепции национальной безопасности РФ
33. Обеспечение безопасности внешней деятельности фирмы
34. Этапы снятия документов с контроля
35. Защита ПД при неавтоматизированной обработке.
36. Лицензирование деятельности организаций, связанных с конфиденциальной информацией
37. Персонал как основная опасность утраты конфиденциальной информации
38. Какие документы вправе потребовать при трудоустройстве, а какие нет
39. Особенности учета конфиденциальных документов и порядок их рассмотрения
40. Перечислите виды тайн и приведите примеры
41. Тре­бо­ва­ния ре­жи­ма за­щи­ты ин­фор­ма­ции в про­цес­се рек­лам­ной дея­тель­но­сти
42. Организация внутриобъектового режима
43. Ответственность заместителя руководителя предприятия по безопасности в области защиты информации
44. Управленческие функции
45. Организация пропускного режима
46. Нормативно-методическая документация, регулирующая конфиденциальное делопроизводство.
47. Перечислите требования, предъявляемые к сотрудникам службы защиты информации.
48. Порядок уничтожения документов, дел и носителей информации
49. Методы добывания ценной информации
50. Каналы несанкционированного доступа