

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Масалов Владимир Николаевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 06.05.2023 10:40:15  
Уникальный программный ключ:  
f31e6db16690784ab6b90e364a26971fd24641c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени Н.В. ПАРАХИНА»

УТВЕРЖДАЮ



В.Н. Масалов

2023 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
повышения квалификации**

**«Защита персональных данных»**  
(название программы)

Разработчик программы: институт развития сельских территорий и  
дополнительного образования

Орел

Составитель программы:  
Паршутина И.Г., д.э.н., профессор

Программа рассмотрена на заседании института развития сельских территорий и дополнительного образования  
протокол № 3 от « 14 » октября 2022 г.

Директор Института развития сельских территорий  
и дополнительного образования  
Савкин В.И., д.э.н., профессор

Программа утверждена на Ученом совете ФГБОУ ВО Орловский ГАУ  
протокол № 4 от « 30 » декабря 2022 г.

**Согласовано:**

Ученый секретарь Ученого совета

Сидоренко О. В.

Директор  
Института развития сельских территорий  
и дополнительного образования

Савкин В.И.

## Содержание

1. Структура дополнительной профессиональной программы .....	4
1.1. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы.....	4
1.2. Цель обучения .....	5
1.3. Планируемые результаты обучения. Компетенции .....	8
1.4. Учебный план.....	9
1.5. Календарный учебный график .....	10
2. Организационно-педагогические условия .....	10
2.1. Форма организации образовательной деятельности.....	10
2.2. Условия реализации программы .....	10
2.3. Ресурсы для реализации программы.....	10
2.4. Иные условия реализации программы.....	11
2.5. Материально-технические условия реализации программы .....	11
3. Рабочие программы модулей .....	12
3.1. Рабочая программа Модуля 1 «Нормативная база в сфере обработки и защиты персональных данных» .....	12
3.2. Рабочая программа Модуля 2 «Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных» .....	14
4. Учебно-методическое обеспечение .....	16
5. Оценка качества освоения программы.....	17
5.1. Внутренний мониторинг качества образования .....	17
5.2. Промежуточная аттестация .....	17
5.3. Итоговая аттестация .....	17
5.4. Оценочные материалы .....	18
5.5. Критерии оценивания.....	23

## 1. Структура дополнительной профессиональной программы

### 1.1. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы

1.1.1. Законодательные и нормативные правовые акты, в соответствии с которыми разрабатывалась программа:

- федеральный закон от 09.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 (в действующей редакции);
- единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н, зарегистрирован в Минюсте России 23.03.2011 № 20237 (в действующей редакции);
- единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников сельского хозяйства», утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 15.02.2012 № 126н, зарегистрирован в Минюсте России 15.03.2012 № 23484 (в действующей редакции);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», зарегистрирован в Минюсте России 20.08.2013 № 29444 (в действующей редакции);
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.11.2015 № 832 «Об утверждении справочника востребованных на рынке труда новых и перспективных профессий, в том числе требующих среднего профессионального образования» (в действующей редакции);
- письмо Минобрнауки России от 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- профессиональный стандарт 06.033 «Специалист по защите информации в автоматизированных системах», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.09.2022 № 525н, зарегистрирован в Минюсте России 14.10.2022 № 70543;
- профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.03.2022 № 109н, зарегистрирован в Минюсте России 08.04.2022 № 68136;
- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 38.03.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 955, зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2020 № 59446 (в действующей редакции);
- устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2022 № 759;

- нормативные локальные акты ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», регламентирующие образовательную деятельность.

1.1.2. Тип дополнительной профессиональной программы: программа повышения квалификации (далее – программа).

1.1.3. Программа направлена на: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.1.4. К освоению программы допускаются: лица, имеющие высшее образование и (или) среднее профессиональное образование; лица, получающие высшее и (или) среднее профессиональное образование.

1.1.5. Срок освоения программы: 108 часов (3 зачетные единицы) за весь период обучения, который включает все виды работы слушателя, в том числе время, отводимое на контроль качества освоения программы.

Величина зачетной единицы устанавливается 36 академических часов при величине академического часа 45 минут, что соответствует 27 астрономическим часам.

Начало и окончание срока освоения программы может определяться договором об образовании.

1.1.6. Форма обучения: очно-заочная.

При реализации образовательной программы может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

1.1.7. Формы аттестации обучающихся: промежуточная и итоговая аттестация.

1.1.8. Документ о квалификации: лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации, образца, установленного ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Удостоверение о повышении квалификации дает право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

1.1.9. При освоении программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

## 1.2. Цель обучения

Программа имеет целью: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации посредством приобретения знаний, умений и практических навыков в области защиты персональных данных, а также принятия мер необходимых для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством о защите персональных данных.

Задачи программы: получение знаний, умений и практических навыков, которые позволят создавать организационно-распорядительные документы в интересах организации работ по обеспечению безопасности персональных данных; планировать мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных.

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности (в соответствии с ФГОС ВО): административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности).

Объектами профессиональной деятельности являются: службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы; кадровые агентства.

Содержание программы учитывает:

- профессиональный стандарт 06.033 «Специалист по защите информации в автоматизированных системах», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.09.2022 № 525н, зарегистрирован в Минюсте России 14.10.2022 № 70543;

- профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.03.2022 № 109н, зарегистрирован в Минюсте России 08.04.2022 № 68136.

Вид профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным стандартом:

- обеспечение безопасности информации в автоматизированных системах;
- управление персоналом организации.

Основная цель вида профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным стандартом:

- обеспечение безопасности информации в автоматизированных системах, функционирующих в условиях существования угроз в информационной сфере и обладающих информационно-технологическими ресурсами, подлежащими защите;
- обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации.

Связь дополнительной профессиональной программы с профессиональными стандартами (трудовые функции):

Наименование профессионального стандарта	Наименование обобщенной трудовой функции	Наименование трудовых функций	Код (уровень квалификации)
06.033 Специалист по защите информации в автоматизированных системах	Обслуживание систем защиты информации в автоматизированных системах	Ведение технической документации, связанной с эксплуатацией систем защиты информации автоматизированных систем	A/02.5
07.003 Специалист по управлению персоналом	Документационное обеспечение работы с персоналом	Ведение документации по учету и движению персонала	A/01.6

Перечень профессиональных компетенций, подлежащих совершенствованию, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

ПК-1 – способен осуществлять ведение технической документации, связанной с эксплуатацией систем защиты информации автоматизированных систем (профессиональный стандарт 06.033 «Специалист по защите информации в автоматизированных системах», трудовая функция A/02.5);

ПК-2 – способен осуществлять ведение документации по учету и движению персонала (профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», трудовая функция A/01.6).

Связь программы с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям:

- основание: квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 (в действующей редакции)

Наименование должности, профессии	Должностные обязанности
Специалист по кадрам	<p><u>Должностные обязанности.</u> Выполняет работу по комплектованию предприятия кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации. Принимает участие в работе по подбору, отбору, расстановке кадров. Проводит изучение и анализ должностной и профессионально-квалификационной структуры персонала предприятия и его подразделений, установленной документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников, результатов аттестации работников и оценки их деловых качеств с целью определения текущей и перспективной потребности в кадрах, подготовки предложений по замещению вакантных должностей и созданию резерва на выдвижение. Участвует в изучении рынка труда для определения источников удовлетворения потребности в кадрах, установления и поддержания прямых связей с учебными заведениями, контактов с предприятиями аналогичного профиля. Информировывает работников предприятия об имеющихся вакансиях. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов по труду. Осуществляет контроль за размещением и расстановкой молодых специалистов и молодых рабочих в соответствии с полученной в учебном заведении профессией и специальностью, проведением их стажировок, принимает участие в работе по адаптации вновь принятых работников к производственной деятельности. Участвует в подготовке предложений по развитию персонала, планированию деловой карьеры, обучению и повышению квалификации кадров, а также в оценке эффективности обучения. Принимает участие в организации работы, методическом и информационном обеспечении квалификационных, аттестационных, конкурсных комиссий, оформлении их решений. Анализирует состояние трудовой дисциплины и выполнение работниками предприятия правил внутреннего трудового распорядка, движение кадров, участвует в разработке мероприятий по снижению текучести и улучшению трудовой дисциплины. Контролирует своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников, выдачу справок об их настоящей и прошлой трудовой деятельности, соблюдение правил хранения и заполнения трудовых книжек, подготовку документов для установления льгот и компенсаций, оформления пенсий работникам и другой установленной документации по кадрам, а также внесение соответствующей информации в банк данных о персонале предприятия. Составляет установленную отчетность.</p> <p><u>Должен знать:</u> законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по управлению персоналом; трудовое законодательство; структуру и штаты предприятия, его профиль, специализацию и перспективы развития; порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; источники обеспечения предприятия кадрами; методы анализа профессионально-квалификационной структуры кадров; положения о проведении аттестации и квалификационных испытаний; порядок избрания (назначения) на должность; порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с кадрами и их движением; порядок формирования и ведения банка данных о персонале предприятия;</p>

	порядок составления отчетности по кадрам; основы психологии и социологии труда; основы экономики, организации труда и управления; трудовое законодательство; средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; правила и нормы охраны труда.
--	---

### 1.3. Планируемые результаты обучения. Компетенции

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания, умения, навыки, необходимые для качественного изменения (совершенствования) компетенций:

ПК-1 – способен осуществлять ведение технической документации, связанной с эксплуатацией систем защиты информации автоматизированных систем (профессиональный стандарт 06.033 «Специалист по защите информации в автоматизированных системах», трудовая функция А/02.5):

*Слушатель должен знать:* нормативные правовые акты в области защиты информации; основные методические и руководящие документы уполномоченных федеральных органов исполнительной власти по защите информации; эксплуатационная и проектная документация на автоматизированную систему; основные методы организации и проведения технического обслуживания технических средств информатизации; организационные меры по защите информации.

*Слушатель должен уметь:* оформлять документацию по регламентации мероприятий и оказанию услуг в области защиты информации; оформлять техническую документацию в соответствии с нормативными правовыми актами в области защиты информации.

*Слушатель должен владеть (трудовые действия):* ведение документов учета, обработки, хранения и передачи информации, составляющей тайну; информирование персонала об угрозах безопасности информации; информирование персонала о правилах эксплуатации системы защиты автоматизированной системы и отдельных средств защиты информации; ведение протоколов и журналов учета при изменении конфигурации систем защиты информации автоматизированных систем; ведение протоколов и журналов учета при осуществлении мониторинга систем защиты информации автоматизированных систем; ведение протоколов и журналов учета при осуществлении аудита систем защиты информации автоматизированных систем.

ПК-2 – способен осуществлять ведение документации по учету и движению персонала (профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», трудовая функция А/01.6):

*Слушатель должен знать:* порядок оформления, ведения и хранения документов по оформлению трудовых отношений, по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и корпоративными политиками; цели и задачи организации по построению системы оформления трудовых отношений; тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты; специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы по ведению учета и движению персонала, границы их применения; основные метрики и аналитические срезы в области движения и учета персонала; порядок оформления установленных законодательством Российской Федерации форм отчетности в государственные органы; требования законодательства Российской Федерации по оформлению трудовых отношений, воинскому учету, уведомлению и представлению отчетности в государственные органы специальных категорий работников: иностранных работников и лиц без гражданства, инвалидов, лиц, имеющих гарантии и льготы, установленные законодательно, и других специальных категорий; нормативные правовые



акты, определяющие нормы трудового права Российской Федерации; законодательство Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования; законодательство Российской Федерации о персональных данных; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оформления распорядительных и организационных документов по персоналу, оформлению трудовых отношений; правила ведения деловой переписки; нормы этики делового общения.

*Слушатель должен уметь:* документировать трудовые отношения различных категорий работников и специальных субъектов трудового права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регламентами (стандартами) документооборота организации; выявлять ошибки, неточности, исправления и недостоверную информацию в документах, определять подлинность представленных документов; вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях; работать со специализированными информационными системами и цифровыми сервисами по ведению учета и движению персонала; вести деловую переписку, документооборот, регламентированный законодательством Российской Федерации в области трудовых отношений, с работниками, внешними контрагентами и гражданами; обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации; соблюдать нормы этики делового общения.

*Слушатель должен владеть (трудовые действия):* сбор и проверка личных документов работников; консультирование работников по вопросам оформления трудовых отношений; оформление документов, регламентирующих трудовые отношения с конкретным работником; подготовка и оформление по запросу работников и должностных лиц копий, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках; выдача работнику документов о его трудовой деятельности; доведение до сведения работников организационных, распорядительных и кадровых документов организации; ведение учета, предусмотренного трудовым законодательством Российской Федерации; регистрация, учет, оперативное хранение кадровых документов, подготовка их к сдаче в архив; работа в корпоративных и внешних информационных системах и использование цифровых сервисов, выполняющих функции ведения документации по движению и учету персонала.

#### 1.4. Учебный план

№	Наименование курсов, дисциплин (модулей)	Всего, часов	В том числе, час			Формы аттестации	
			Контактная работа		СР	зачет	экзамен
			Л	ПЗ, ЛЗ			
1	Модуль 1. Нормативная база в сфере обработки и защиты персональных данных	54	20	8	26	+	-
2	Модуль 2 Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных	52	20	8	24	+	-
	Итоговая аттестация (зачет)	2	-	-	-	2	-
	Всего по программе	108	40	16	50	2	-

Примечание:

- Л – лекции;
- ПЗ, ЛЗ – практические занятия, лабораторные занятия
- СР – самостоятельная работа;

- трудоемкость зачета (экзамена) по дисциплине (модулю) входит в общий объем по соответствующей дисциплине (модулю)

\* - последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей) установлено в соответствии с календарным учебным графиком.

### 1.5. Календарный учебный график

№	Наименование модулей (тем), разделов	Всего, час	Распределение материала программы по неделям занятий		
			1	2	3
1	Нормативная база в сфере обработки и защиты персональных данных	54			
2	Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных	52			
	Итоговая аттестация	2			
	Всего по программе	108	36	36	36

Режим занятий: не более 36 часов в неделю, включая все виды контактной и самостоятельной учебной работы слушателя.

## 2. Организационно-педагогические условия

### 2.1. Форма организации образовательной деятельности

2.1.1. Формат программы основан на модульном принципе представления содержания образовательной программы и содержит 2 учебных модуля, которые включают в себя перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение тем, иных видов учебной деятельности слушателей и форм аттестации.

2.1.2. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия (лабораторные занятия) и другие виды учебных занятий и учебных работ, определённые учебным планом.

### 2.2. Условия реализации программы

2.2.1. Обучение по программе осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.2.2. Обучение осуществляется одновременно и непрерывно.

2.2.3. Местом обучения является место нахождения ФГБОУ ВО «Орловский ГАУ».

2.2.4. Обучение осуществляется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком работы.

### 2.3. Ресурсы для реализации программы

2.3.1. Университет располагает на праве собственности материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы в соответствии с учебным планом.

2.3.2. Помещения для проведения аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий (кабинеты, аудитории, компьютерные классы) оснащены необходимым оборудованием и техническими средствами обучения в соответствии с учебным планом.

2.3.3. Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

2.3.4. Педагогическая деятельность по реализации программы осуществляется научно-педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное или высшее образование и отвечающими квалификационным требованиям, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н и профессиональных стандартах (при наличии).

#### 2.4. Иные условия реализации программы

2.4.1. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

2.4.2. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой программы осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

#### 2.5. Материально-технические условия реализации программы

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	2	3
<p>Учебная аудитория № 2-210: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>302019, Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, корпус 2</p>	<p>Специализированная (учебная) мебель, мультимедийное оборудование с выходом в интернет, комплект презентаций, интерактивная доска: concentus пульт делегата DCN-CON, DVD/VHS-плеер LD DC-778, адаптер U2K-L-Line, аудио процессор с цифровым подавителем обратной связи SHURE DFR11, видеоконференцсистема в составе: камера PowerCam Plus с кабелем-удлиннителем 15, документ-камера AverVision 530, камера IP Grandstream GXV -3601 HD SD 2.0, интерактивная доска обратной проекции Rear Projection SMART Board 2000i-dvx, комплект передатчика и приемника сигналов DVI/HDMI DVI 201 Tx/Rx, коммутатор-масштабатор видео и графики Kremer VP-725 DS, матричный коммутатор видео и графики Kremer VP-4*4, презентационный компьютер 4U в комплекте, преобразователи стандартов развертки и масштабирования Kremer VP-501xl, проектор Sanyo PLC-XF70 в комплекте с объективом для проектора Sanyo LNS-S03, профессиональная двухканальная "вокальная" радиосистема SHURE SLX24/58, стереоусилитель звуковых сигналов Jedia JPA-2120CP,</p>	<p>Microsoft Office 2013 стандарт Microsoft Win SL 8.1 Russian Academic OLP версия 8.1 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год</p>

	усилитель-распределитель 1:2 VGA, 400 МГц Kremer VP-200N экран с электроприводом, 4,27*3,2м Drapper Targa 534/210"320*427 MW	
Учебная аудитория № 2-213: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.  302019, Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, корпус 2	Специализированная (учебная) мебель, доска настенная, ПК – 1 шт., комплект переносного мультимедийного оборудования (ноутбук – 1 шт., экран переносной рулонный на треноге – 1 шт., проектор – 1 шт.).	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год
Учебная аудитория № 1-213Б: учебная аудитория для самостоятельной работы  302019, Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, корпус 2	Специализированная мебель, мультимедийное оборудование, интерактивная доска, ПК – 11 шт.	ООО "Лаборатория ММИС" визуальная студия тестирования, тестирование онлайн Microsoft Office 2010 Standard версия 2010 Microsoft Win SL 8.1 Russian Academic версия 8.1 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год

### 3. Рабочие программы модулей

#### 3.1. Рабочая программа Модуля 1 «Нормативная база в сфере обработки и защиты персональных данных»

3.1.1. Цели модуля: изучение основных положений нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы обеспечения безопасности персональных данных.

Задачами модуля являются: приобретение навыков работы с правовыми базами данных.

Изучение модуля формирует компетенции:

ПК-1 – способен осуществлять ведение технической документации, связанной с эксплуатацией систем защиты информации автоматизированных систем (профессиональный стандарт 06.033 «Специалист по защите информации в автоматизированных системах», трудовая функция А/02.5);

ПК-2 – способен осуществлять ведение документации по учету и движению персонала (профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», трудовая функция А/01.6).

### 3.1.2. Тематическое содержание:

#### Перечень тем

№	Наименование тем модуля	Всего, час	в том числе			
			Л	ПЗ, ЛЗ	СР	ПА
1	Основы законодательства в области персональных данных	28	10	4	14	-
2	Организационные методы обеспечения информационной безопасности	26	10	4	12	-
ПА	Промежуточная аттестация	+	-	-	-	+
	Итого по модулю	54	20	8	26	+

Примечание:

Л – лекции

ПЗ, ЛЗ – практические занятия, лабораторные занятия

СР – самостоятельная работа

ПА – промежуточная аттестация

### 3.1.3. Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате освоения модуля обучающийся должен:

- знать основные положения нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы обеспечения безопасности персональных данных;
- уметь создавать организационно-распорядительные документы в интересах организации работ по обеспечению безопасности персональных данных;
- владеть навыками работы с правовыми базами данных;
- владеть навыками планировать мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных.

#### Содержание модуля

Тема 1. Основы законодательства в области персональных данных

Основы правового регулирования в сфере защиты персональных данных.

Федеральный закон «О персональных данных». Обезличивание персональных данных. Определение уровней защищенности. Обработка персональных данных. Оператор персональных данных. Принципы и условия обработки персональных данных. Конфиденциальность персональных данных. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Особенности обработки персональных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения. Права субъекта персональных данных. Обязанности оператора при сборе персональных данных. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке. Уведомление об обработке персональных данных. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в организациях.

Тема 2. Организационные методы обеспечения информационной безопасности

Понятие организационной защиты информации. Методы обеспечения физической безопасности. Технологические меры поддержания безопасности. Организация режима секретности. Допуск к государственной тайне. Лицензирование и сертификация в области защиты информации. Виды деятельности, подлежащие лицензированию. Правовая регламентация лицензионной деятельности в области обеспечения информационной безопасности. Объекты лицензирования и участники лицензионных отношений в сфере защиты информации. Организация лицензирования в сфере обеспечения информационной безопасности.

Федеральный государственный контроль (надзор) за обработкой персональных данных. Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных. Ответственность за нарушение требований Федерального закона. Обязанности оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных.

### 3.2. Рабочая программа Модуля 2 «Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных»

3.2.1. Цели модуля: совершенствование знаний, умений, практических навыков по реализации требований по защите информации в информационных системах персональных данных.

Задачами модуля являются: изучение порядка применения организационных мер и технических средств обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

Изучение модуля формирует компетенции:

ПК-1 – способен осуществлять ведение технической документации, связанной с эксплуатацией систем защиты информации автоматизированных систем (профессиональный стандарт 06.033 «Специалист по защите информации в автоматизированных системах», трудовая функция А/02.5);

ПК-2 – способен осуществлять ведение документации по учету и движению персонала (профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», трудовая функция А/01.6).

3.2.2. Тематическое содержание:

#### Перечень тем

№	Наименование тем модуля	Всего, час	в том числе			
			Л	ПЗ, ЛЗ	СР	ПА
1	Организация работы по защите персональных данных	26	10	4	12	-
2	Мероприятия по техническому обеспечению безопасности персональных данных	26	10	4	12	-
ПА	Промежуточная аттестация	+	-	-	-	+
	Итого по модулю	52	20	8	24	+

Примечание:

Л – лекции

ПЗ, ЛЗ – практические занятия, лабораторные занятия

СР – самостоятельная работа

ПА – промежуточная аттестация

3.2.3. Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате освоения модуля обучающийся должен:

- знать основные виды угроз безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных;
- знать содержание и порядок организации работ по определению и оценке угроз безопасности персональных данных;
- знать меры обеспечения безопасности персональных данных;
- знать требования по обеспечению безопасности персональных данных;
- уметь обосновывать и задавать требования по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных;

- уметь проводить оценку угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- владеть навыками разработки и реализации организационных мер, обеспечивающих эффективность системы защиты информации;
- владеть навыками разработки необходимых документов в интересах организации работ по обеспечению безопасности персональных данных.

#### Содержание модуля

##### Тема 1. Организация работы по защите персональных данных

Источники и носители конфиденциальной информации, защищаемые техническими средствами. Понятие и принципы компьютерной безопасности. Доктрина информационной безопасности. Аттестация объекта информатизации. Основы технической защиты конфиденциальной информации (персональных данных). Оценка эффективности системы защиты конфиденциальной информации (персональных данных).

Модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных. Разработка организационно-распорядительных документов по защите персональных данных. Риски. Основы оценки рисков информационной безопасности, страхование рисков. Модели безопасности компьютерных систем. Использование моделей безопасности компьютерных систем. Методы и стандарты оценки защищенности информационных систем персональных данных. Отечественные и зарубежные стандарты оценки защищенности компьютерных систем. Криптографические средства и методы защиты информационных систем персональных данных. Обязанности оператора при сборе персональных данных. Меры, направленные на обеспечение выполнения оператором обязанностей, предусмотренных Федеральным законом. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке. Обеспечение безопасности персональных данных. Обязанности оператора при обращении к нему субъекта персональных данных. Организационное обеспечение информационной безопасности. Угрозы информационной безопасности. Организация службы безопасности. Мероприятия по техническому обеспечению безопасности персональных данных. Аттестация, сертификация и лицензирование в области защиты персональных данных.

##### Тема 2. Мероприятия по техническому обеспечению безопасности персональных данных

Документооборот по защите персональных данных. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в организациях. Обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных. Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных. Отзыв согласия на обработку персональных данных. Правила оформления согласия на обработку персональных данных. Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных. Специальные категории персональных данных. Особенности обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения. Порядок предоставления согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения. Ознакомление работников с порядком обработки и обеспечения безопасности персональных данных. Порядок доступа сотрудников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных. Организация обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации. Требования и методы по обезличиванию персональных данных. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям.

#### 4. Учебно-методическое обеспечение

Обучающийся имеет неограниченный доступ к информационно-образовательной среде университета [http://do3.orelsau.ru/user/edit/card/user\\_id/834](http://do3.orelsau.ru/user/edit/card/user_id/834).

##### Перечень основной литературы:

1. Корнилова, А. А. Защита персональных данных: учебное пособие / А. А. Корнилова, Д. С. Юнусова, А. С. Исмагилова. — Уфа: БашГУ, 2020. — 120 с. — ISBN 978-5-7477-5228-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179914> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Павлова, Р. С. Документационное обеспечение работы кадровой службы: учебное пособие для вузов / Р. С. Павлова. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 328 с. — ISBN 978-5-8114-7035-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173090>

3. Петренко, В. И. Защита персональных данных в информационных системах. Практикум: учебное пособие для вузов / В. И. Петренко, И. В. Мандрица. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 108 с. — ISBN 978-5-8114-8370-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175506> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

##### Перечень рекомендуемой дополнительной литературы

1. Куняев, Н. Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебник / Н. Н. Куняев; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Логос, 2020. — 500 с. — ISBN 978-5-98704-711-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/163041> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Полутова, М. А. Особенности документирования трудовых отношений: учебное пособие / М. А. Полутова, И. В. Петрова, Н. С. Межлумян. — Чита: ЗабГУ, 2020. — 163 с. — ISBN 978-5-9293-2566-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173700>

##### Периодические издания (журналы)

1. Защита персональных данных. – 2009-2022

2. Управление персоналом. – 2017-2022

Электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. ЭБС издательства «Юрайт» <https://biblio-online.ru/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (неограниченный доступ)

2. ЭБС издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (неограниченный доступ)

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (открытый доступ)

4. ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>)

5. Национальный цифровой ресурс «Руконт» <https://rucont.ru/chapter/rucont> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>)

6. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»): <http://library.orelsau.ru/marcweb/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (бессрочно)

7. Международная реферативная база данных Scopus. Неограниченный доступ. Режим доступа: <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>

8. Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) — библиографическая база данных научных публикаций российских учёных на платформе eLibrary.ru ООО «Научная электронная библиотека» Режим доступа <https://elibrary.ru/> (открытый доступ)



9. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (открытый доступ)

10. Научная электронная библиотека. «КиберЛенинка». Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/> (открытый доступ)

11. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа: <http://www.edu.ru> (открытый доступ)

12. Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Режим доступа: <http://window.edu.ru>.

13. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Режим доступа: <http://government.ru/department/388/events/> (открытый доступ)

14. Образовательный портал Орловского ГАУ на платформе eLearningServer 4G, разработчик Нуретmethod<http://80.76.178.26/> срок действия – бессрочно (неограниченный доступ)

## **5. Оценка качества освоения программы**

### **5.1. Внутренний мониторинг качества образования**

Оценка качества освоения программы проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программы;

- способности Университета результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Внутренний мониторинг качества образования по дополнительной профессиональной программе проводится в порядке, установленном локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Оценочные средства итоговой аттестации разработаны с учётом профессионального стандарта 06.033 «Специалист по защите информации в автоматизированных системах», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.09.2022 № 525н, профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.03.2022 № 109н, а также предусматривают требования будущей профессиональной деятельности.

В качестве внешних экспертов при реализации программы привлекаются практики - профильные специалисты.

### **5.2. Промежуточная аттестация**

5.2.1. Предусматривается проверка знаний после завершения изучения соответствующего модуля программы и проводится в форме собеседования или тестирования.

5.2.2. Для оценки освоения отдельных модулей программы в рамках промежуточной аттестации используется система «зачтено» и «не зачтено».

### **5.3. Итоговая аттестация**

5.3.1. Итоговая аттестация осуществляется в форме зачета после освоения всех модулей программы.

5.3.2. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией, которая оценивает результат выполнения итоговой аттестации и принимает решение о выдаче слушателям, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, удостоверения о повышении квалификации.

5.3.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из ФГБОУ ВО Орловский ГАУ выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

## 5.4. Оценочные материалы

### 5.4.1. Задания для промежуточной аттестации.

Модуль 1. Общие положения законодательства в сфере защиты персональных данных

1. Основы правового регулирования в сфере персональных данных
2. Обработка персональных данных
3. Принципы и условия обработки персональных данных
4. Конфиденциальность персональных данных
5. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных
6. Особенности обработки персональных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения
7. Права субъекта персональных данных
8. Обязанности оператора при сборе персональных данных
9. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке
10. Уведомление об обработке персональных данных
11. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в организациях
12. Федеральный государственный контроль (надзор) за обработкой персональных данных
13. Ответственность за нарушение требований Федерального закона
14. Обязанности оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных
15. Особенности обработки персональных данных работников при переходе на электронные трудовые книжки.

Модуль 2. Организация деятельности по защите персональных данных

1. Источники и носители конфиденциальной информации, защищаемые техническими средствами
2. Понятие и принципы компьютерной безопасности. Доктрина информационной безопасности
3. Аттестация объекта информатизации. Основы технической защиты конфиденциальной информации (персональных данных)
4. Модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных
5. Разработка организационно-распорядительных документов по защите персональных данных
6. Риски. Основы оценки рисков информационной безопасности
7. Модели безопасности компьютерных систем
8. Методы и стандарты оценки защищенности информационных систем персональных данных
9. Обязанности оператора при сборе персональных данных
10. Меры, направленные на обеспечение выполнения оператором обязанностей, предусмотренных Федеральным законом
11. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке
12. Обеспечение безопасности персональных данных

13. Документооборот по защите персональных данных

14. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в организациях

15. Организация обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

#### 5.4.2. Задания для итоговой аттестации.

А) Дайте правильный ответ:

1. В каком нормативном правовом акте закреплены все виды конфиденциальной информации

а) в федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

б) в указе Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»

в) в трудовом кодексе Российской Федерации

2. Что такое персональные данные в соответствии с ФЗ-152 «О персональных данных»

а) любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)

б) персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни

в) персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом

3. Что такое персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения

а) персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни

б) персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом

в) персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных

4. Оператор персональных данных - это:

а) государственный орган, осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке

б) государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными

в) юридическое лицо, осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке

## 5. Автоматизированная обработка персональных данных

- а) обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники
- б) действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц
- в) действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц

## 6. Распространение персональных данных

- а) обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники
- б) действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц
- в) действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц

## 7. Предоставление персональных данных

- а) обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники
- б) действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц
- в) действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц

## 8. Уничтожение персональных данных это

- а) действия, в результате которых становится невозможно определить субъекта персональных данных в информационной системе персональных данных
- б) действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных
- в) удаление персональных данных из информационной системы персональных данных

## 9. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых

- а) невозможно распространять персональные данные
- б) выполняется уничтожение персональных данных в информационной системе
- в) становится невозможно без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных

## 10. Обработка персональных данных должна

- а) ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей
- б) содержать фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе
- в) содержать фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

## 11. Специальные категории персональных данных – это

- а) персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни
- б) персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных

данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом

в) персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных

12. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

а) оформляется в общем согласии субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

б) оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

в) оформляется только в случае размещения информации на сайте организации

13. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы

а) обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку

б) обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на операторе персональных данных

в) все варианты правильные

14. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору персональных данных

а) непосредственно

б) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

в) все варианты правильные

15. Молчание или бездействие субъекта персональных данных

а) может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения при наличии обстоятельств непреодолимой силы

б) ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

16. Оператор обязан с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

а) в срок не позднее пяти рабочих дней

б) в срок не позднее трех календарных дней

в) в срок не позднее трех рабочих дней

17. Биометрические персональные данные - это

а) сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность, и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных

б) сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность

в) сведения, которые характеризуют биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность

18. Биометрические персональные данные

- а) могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных
- б) могут обрабатываться без согласия субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции
- в) все варианты правильные

19. Оператор персональных данных

- а) самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей по защите персональных данных
- б) использует утвержденный законодательством состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей по защите персональных данных

20. Оператор персональных данных

- а) обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных в обязательном порядке до начала обработки персональных данных
- б) вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обработку персональных данных, обрабатываемых в соответствии с трудовым законодательством
- а) обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных в обязательном порядке в течение трех рабочих дней после начала обработки персональных данных

Ключ ответов на тесты

№ теста	Ответ	№ теста	Ответ
1	б	11	а
2	а	12	б
3	б	13	а
4	б	14	в
5	а	15	б
6	б	16	в
7	в	17	а
8	б	18	в
9	в	19	а
10	а	20	б

Б) Выполните практическое задание

Задание 1. Управление по вопросам миграции МВД России передало в организацию списки иностранных студентов, имеющих штраф за правонарушение на территории Российской Федерации, и обязало руководство организации провести беседы с должниками. Каков порядок действий руководства организации?

Задание 2. В образовательной организации планируется проведение Всероссийской научно-практической конференции. Каков порядок сбора согласий на обработку персональных данных участников конференции? Кто осуществляет сбор согласий на обработку персональных данных?

Задание 3. Медицинская организация запрашивает по телефону у сотрудника управления кадров образовательной организации списки работников, подлежащих, в соответствии с законодательством РФ, периодическому медицинскому осмотру. Какой порядок действий сотрудников организации?

Задание 4. На сайте образовательной организации решили разместить групповую фотографию трёх дипломантов Всероссийской олимпиады и одиночную фотографию победителя Всероссийской олимпиады. Обязано руководство организации получать согласия на обработку персональных данных?

Задание 5. Сотрудник управления кадров сообщил работникам другого структурного подразделения сведения об образовании и данные медицинского осмотра вновь принимаемого на работу сотрудника. Каковы действия работодателя? Какие виды юридической ответственности установлены законодательством России за нарушение норм, регулирующих сбор, обработку, хранение, распространение и защиту персональных данных работника.

## 5.5. Критерии оценивания

### 5.5.1. Промежуточная аттестация:

Оценка «зачтено» ставится, если слушатель демонстрирует содержательный и логично выстроенный ответ на поставленные вопросы, ориентируется в различных теоретических и практических подходах к проблеме, выявляет связь с будущей профессиональной деятельностью.

Оценка «не зачтено» ставится, если слушатель не раскрывает содержание вопроса и демонстрирует отсутствие знаний по изучаемому материалу.

### 5.5.2. Итоговая аттестация:

Оценка «зачтено» выставляется слушателю, если он набирает 60% и более от максимального количества баллов, выполняет практическое задание.

Оценка «не зачтено» выставляется слушателю, если он набирает количество баллов менее 60% от максимального количества баллов, не выполняет практическое задание.

5.5.3. Программа считается освоенной, если успешно пройдена итоговая аттестация.