

Утвержден
приказом Министерства образования и
науки Российской Федерации
от « 23 » июня 2010 г. № 681

**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по специальности 090905 Организация и технология защиты
информации**

I. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ по специальности **090905 Организация и технология защиты информации** всеми образовательными учреждениями профессионального образования на территории Российской Федерации, имеющими право на реализацию основной профессиональной образовательной программы по данной специальности, имеющими государственную аккредитацию.

1.2. Право на реализацию основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования имеют образовательные учреждения среднего профессионального и высшего профессионального образования при наличии соответствующей лицензии.

II. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОУ – образовательное учреждение;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа по специальности;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс.

III. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего (полного) общего образования	Техник по защите информации	2 года 10 месяцев
на базе основного общего образования		3 года 10 месяцев ¹

3.2. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования углубленной подготовки превышает на один год срок освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки.

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования углубленной подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 2.

Таблица 2

Образовательная база приема	Наименование квалификации углубленной подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО углубленной подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего (полного) общего образования	Старший техник по защите информации	3 года 10 месяцев
на базе основного общего образования		4 года 10 месяцев ¹

Срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки по очно-заочной (вечерней) форме получения образования увеличивается:

на базе среднего (полного) общего образования – не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования – не более чем на 1,5 года.

Срок освоения ОПОП СПО углубленной подготовки по очно-заочной (вечерней) форме получения образования увеличивается:

¹ Образовательные учреждения, осуществляющие подготовку специалистов на базе основного общего образования, реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования с учетом профиля получаемого профессионального образования

на базе среднего (полного) общего образования — не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования — не более чем на 1,5 года.

IV. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

4.1. Область профессиональной деятельности выпускников: проведение работ по документационному и организационно-технологическому обеспечению защиты информации в организациях различных структур и отраслевой направленности.

4.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

объекты информатизации;
средства защиты информации;
документация;
первичные трудовые коллективы.

4.3. Техник по защите информации готовится к следующим видам деятельности (по базовой подготовке):

4.3.1. Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта.

4.3.2. Организация и технология работы с конфиденциальными документами.

4.3.3. Применение программно-аппаратных и технических средств защиты информации.

4.3.4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

4.4. Старший техник по защите информации готовится к следующим видам деятельности (по углубленной подготовке):

4.4.1. Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта.

4.4.2. Организация и технология работы с конфиденциальными документами.

4.4.3. Применение программно-аппаратных и технических средств защиты информации.

4.4.4. Участие в организации комплексной системы защиты объекта.

4.4.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

V. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Техник по защите информации должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ОК 11. Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.

ОК 12. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.

ОК 13. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.

5.2. Техник по защите информации должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

5.2.1. Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта.

ПК 1.1. Участвовать в сборе и обработке материалов для выработки решений по обеспечению защиты информации и эффективному

использованию средств обнаружения возможных каналов утечки конфиденциальной информации.

ПК 1.2. Участвовать в разработке программ и методик организации защиты информации на объекте.

ПК 1.3. Осуществлять планирование и организацию выполнения мероприятий по защите информации.

ПК 1.4. Участвовать во внедрении разработанных организационных решений на объектах профессиональной деятельности.

ПК 1.5. Вести учет, обработку, хранение, передачу, использование различных носителей конфиденциальной информации.

ПК 1.6. Обеспечивать технику безопасности при проведении организационно-технических мероприятий.

ПК 1.7. Участвовать в организации и проведении проверок объектов информатизации, подлежащих защите.

ПК 1.8. Проводить контроль соблюдения персоналом требований режима защиты информации.

ПК 1.9. Участвовать в оценке качества защиты объекта.

5.2.2. Организация и технология работы с конфиденциальными документами.

ПК 2.1. Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.

ПК 2.2. Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации.

ПК 2.3. Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности информации.

ПК 2.4. Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.

ПК 2.5. Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.

ПК 2.6. Вести учет работ и объектов, подлежащих защите.

ПК 2.7. Подготавливать отчетную документацию, связанную с эксплуатацией средств контроля и защиты информации.

ПК 2.8. Документировать ход и результаты служебного расследования.

ПК 2.9. Использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по защите информации.

5.2.3. Применение программно-аппаратных и технических средств защиты информации.

ПК 3.1. Применять программно-аппаратные и технические средства защиты информации на защищаемых объектах.

ПК 3.2. Участвовать в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов.

ПК 3.3. Проводить регламентные работы и фиксировать отказы средств защиты.

ПК 3.4. Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов.

5.2.4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

5.3. Старший техник по защите информации, освоивший ОПОП СПО углубленной подготовки, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать их сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ОК 11. Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.

ОК 12. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.

ОК 13. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.

5.4. Старший техник по защите информации должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

5.4.1. Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта.

ПК 1.1. Участвовать в сборе и обработке материалов для выработки оптимальных решений по обеспечению защиты информации и эффективному использованию средств обнаружения возможных каналов утечки конфиденциальной информации.

ПК 1.2. Участвовать в разработке программ и методик организации защиты информации на объекте.

ПК 1.3. Осуществлять планирование и организацию выполнения мероприятий по защите информации.

ПК 1.4. Участвовать во внедрении разработанных организационных решений на объектах профессиональной деятельности.

ПК 1.5. Вести учет, обработку, хранение, передачу, использование различных носителей конфиденциальной информации.

ПК 1.6. Обеспечивать технику безопасности при проведении организационно-технических мероприятий.

ПК 1.7. Участвовать в организации и проведении проверок объектов информатизации, подлежащих защите.

ПК 1.8. Проводить контроль соблюдения персоналом требований режима защиты информации.

ПК 1.9. Участвовать в оценке качества защиты объекта.

5.4.2. Организация и технология работы с конфиденциальными документами.

ПК 2.1. Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.

ПК 2.2. Организовывать и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации.

ПК 2.3. Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности информации.

ПК 2.4. Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.

ПК 2.5. Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.

ПК 2.6. Вести учет работ и контроль объектов, подлежащих защите.

ПК 2.7. Подготавливать отчетную документацию, связанную с эксплуатацией средств контроля и защиты информации.

ПК 2.8. Документировать ход и результаты служебного расследования.

ПК 2.9. Использовать нормативные правовые акты, нормативно-

методические документы и справочную документацию по защите информации.

5.4.3. Применение программно-аппаратных и технических средств защиты информации.

ПК 3.1. Применять программно-аппаратные и технические средства защиты информации на объектах профессиональной деятельности.

ПК 3.2. Участвовать в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов.

ПК 3.3. Фиксировать отказы в работе средств защиты.

ПК 3.4. Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов.

5.4.4. Участие в организации комплексной системы защиты объекта.

ПК 4.1. Участвовать в разработке организационной структуры комплексной системы защиты информации.

ПК 4.2. Участвовать в оценке технико-экономического уровня и эффективности организации комплексной системы защиты информации.

ПК 4.3. Участвовать в подготовке заданий на реализацию комплексной системы защиты информации.

ПК 4.4. Организовывать и планировать работу малых коллективов исполнителей.

5.4.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

VI. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Основная профессиональная образовательная программа по специальности СПО предусматривает изучение следующих учебных циклов:

общего гуманитарного и социально-экономического;
математического и общего естественнонаучного;
профессионального;

и разделов:

учебная практика;
производственная практика (по профилю специальности);
производственная практика (преддипломная);
промежуточная аттестация;
государственная (итоговая) аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

6.2. Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам должна составлять около

70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника

в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательным учреждением.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности).

6.3. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП СПО базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура»; углубленной подготовки – «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Обязательная часть профессионального цикла ОПОП СПО как базовой, так и углубленной подготовки должна предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов.

**Структура основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования базовой подготовки**

Таблица 3

Индекс	Наименование циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося	В т.ч. часов обязательных учебных занятий	Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Коды формируемых компетенций
	Обязательная часть циклов ОПОП	3402	2268		
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	648	432		
	В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен: уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни; знать: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; роль философии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности		48	ОГСЭ.01. Основы философии	ОК 1 – 10 ПК 1.1
	уметь: ориентироваться в историческом прошлом и в современной экономической, политической и культурной ситуациях в России; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;		48	ОГСЭ.02. История	ОК 1 – 10

	<p>знать: закономерности исторического процесса, основные этапы, события отечественной истории, место и роль России в истории человечества и в современном мире; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения</p>				
	<p>уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p> <p>знать: лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности</p>		168	ОГСЭ.03. Иностранный язык	ОК 1 – 10 ПК 2.7 ПК 2.9
	<p>уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни</p>	336	168 •	ОГСЭ.04. Физическая культура	ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 8 ОК 10
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	324	216		
	В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:			ЕН.01. Математика	ОК 1 – 5 ОК 8 – 10 ПК 1.1

	<p>уметь: выполнять операции над матрицами и решать системы линейных уравнений; выполнять операции над множествами; применять методы дифференциального и интегрального исчисления; решать дифференциальные уравнения; выполнять операции над комплексными числами; использовать математический аппарат при решении прикладных задач; пользоваться пакетами прикладных программ для решения вероятностных и статистических задач;</p> <p>знать: основы линейной алгебры и аналитической геометрии; основные положения теории множеств, классов вычетов; основные численные методы решения математических задач; основные понятия и методы дифференциального и интегрального исчисления; основы теории комплексных чисел; основы теории рядов</p>				ПК 1.4 ПК 1.8 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.2
	<p>уметь: строить логические схемы; использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники; строить алгоритмы; использовать языки программирования; строить логически правильные и эффективные программы; осваивать и использовать базовые системные</p>			ЕН.02. Информатика	ОК 1 – 5 ОК 8 – 10 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.8 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.2

	<p>программные продукты и пакеты прикладных программ;</p> <p>знать:</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>логические операции, законы и функции алгебры логики; общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;</p> <p>основные функции, назначение и принципы работы распространенных операционных систем и сред;</p> <p>общие принципы построения алгоритмов;</p> <p>основные алгоритмические конструкции;</p> <p>стандартные типы данных;</p> <p>базовые конструкции управляющих структур программирования;</p> <p>интегрированные среды изучаемых языков программирования;</p> <p>базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ;</p> <p>назначение и возможности компьютерных сетей и сетевые технологии обработки информации</p>				
П.00	Профессиональный цикл	2430	1620		
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	1134	756		
	<p>В результате изучения обязательной части цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:</p> <p>уметь:</p> <p>использовать унифицированные формы организационно-распорядительной и специальных систем документации;</p>			ОП.01. Документоведение	<p>ОК 1</p> <p>ОК 2</p> <p>ОК 4</p> <p>ОК 5</p> <p>ОК 8</p> <p>ОК 9</p> <p>ОК 12</p> <p>ОК 13</p> <p>ПК 1.1</p>

<p>составлять и оформлять различные виды документов традиционным способом и в электронном виде;</p> <p>знать:</p> <p>понятие о документе;</p> <p>взаимосвязь информации и документа;</p> <p>носители документированной информации;</p> <p>классификация видов документов;</p> <p>сущностные признаки документов;</p> <p>формуляр документа;</p> <p>основные реквизиты документов и требования к их оформлению;</p> <p>системы документации;</p> <p> типовые формы;</p> <p>стандартизацию и унификацию документации;</p> <p>комплексы документов</p>				<p>ПК 1.2</p> <p>ПК 2.2</p> <p>ПК 2.5</p>
<p>уметь:</p> <p>использовать в профессиональной деятельности законодательные акты и нормативно-методические документы по документационному обеспечению управления;</p> <p>вести делопроизводство, в том числе с применением информационных технологий;</p> <p>знать:</p> <p>роль и место документационного обеспечения в работе аппарата управления;</p> <p>современные технологии организации делопроизводства;</p> <p>задачи и функции службы документационного обеспечения управления;</p> <p>нормативную базу по обеспечению деятельности учреждения;</p>			<p>ОП.02.</p> <p>Документационное обеспечение управления</p>	<p>ОК 1 – 9</p> <p>ОК 12</p> <p>ОК 13</p> <p>ПК 1.1</p> <p>ПК 1.2</p> <p>ПК 2.2</p> <p>ПК 2.3</p> <p>ПК 2.5</p> <p>ПК 2.8</p>

	<p>организация документооборота; номенклатуру дел; формирование дел и проведение экспертизы ценности документов; подготовку документов к передаче в ведомственный архив</p>				
	<p>уметь: применять нормативно-методические документы (инструкции, правила, номенклатуры дел) по архивному делу в профессиональной деятельности; знать: основные нормативные документы, регламентирующие организацию архивного дела; современную технологию организации работы архивистов</p>			ОП.03. Архивоведение	<p>ОК 1 – 2 ОК 4 – 5 ОК 8 – 9 ОК 12 – 13 ПК 1.1 – 1.2 ПК 2.2 – 2.5</p>
	<p>уметь: пользоваться основными видами современной вычислительной техники, периферийных и мобильных устройств и других технических средств информатизации; правильно эксплуатировать и устранять типичные выявленные дефекты технических средств информатизации; знать: назначение и принципы работы основных узлов современных технических средств информатизации; структурные схемы и порядок взаимодействия компонентов современных технических средств информатизации</p>			ОП.04. Технические средства информатизации	<p>ОК 1 – 5 ОК 8 – 9 ОК 11 ПК 1.1 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.4</p>
	<p>уметь: проводить анализ, выделять сущности и связи предметной области и отображать ее на конкретную</p>			ОП.05. Базы данных	<p>ОК 1 – 5 ОК 8 – 9 ОК 11 ПК 2.1</p>

<p>модель данных; нормализовывать отношения при проектировании реляционной базы данных; работать с системами управления базами данных; применять методы манипулирования данными; строить запросы; использовать встроенные механизмы защиты информации в системах управления базами данных; знать: основные понятия теории баз данных, модели данных; основные принципы и этапы проектирования баз данных; логическую и физическую структуру баз данных; реляционную алгебру; средства проектирования структур баз данных; базовые понятия и классификацию систем управления базами данных; методы и приемы манипулирования данными; построение запросов в системах управления базами данных; перспективы развития современных баз данных</p>				<p>ПК 2.9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.4</p>
<p>уметь: классифицировать защищаемую информацию по видам тайны и степеням конфиденциальности; применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации; классифицировать основные угрозы безопасности информации; знать: сущность и понятие информационной безопасности, характеристику ее составляющих;</p>			<p>ОП.06. Основы информационной безопасности</p>	<p>ОК 1 – 5 ОК 8 – 10 ПК 1.6 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4</p>

<p>место информационной безопасности в системе национальной безопасности страны;</p> <p>источники угроз информационной безопасности и меры по их предотвращению;</p> <p>жизненные циклы конфиденциальной информации в процессе ее создания, обработки, передачи;</p> <p>современные средства и способы обеспечения информационной безопасности</p>				
<p>уметь:</p> <p>рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;</p> <p>знать:</p> <p>общие положения экономической теории;</p> <p>организацию производственного и технологического процессов;</p> <p>материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации, показатели их эффективного использования;</p> <p>механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;</p> <p>методику разработки бизнес-плана</p>			<p>ОП.07. Экономика организации</p>	<p>ОК 1 – 5 ОК 7 – 9 ОК 13 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.9</p>
<p>уметь:</p> <p>использовать в профессиональной деятельности законодательные акты и нормативно-методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу;</p> <p>вести делопроизводство, в том числе с применением информационных технологий;</p> <p>знать:</p> <p>организационно-правовые формы организаций;</p>			<p>ОП.08. Организационные основы деятельности организации</p>	<p>ОК 1 – 5 ОК 7 . 10 ОК 12 ОК 13 ПК 1.5 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.5 ПК 2.8</p>

	<p>структуру и назначение государственных организаций и правовые основы их деятельности;</p> <p>структуру, назначение и правовые основы деятельности коллективных и частных организаций;</p> <p>виды деятельности организаций;</p> <p>особенности организационной структуры в зависимости от вида деятельности;</p> <p>структуры и основы деятельности общественных объединений</p>				
	<p>уметь:</p> <p>организовывать деловое общение с различными категориями работников;</p> <p>оценивать эффективность управленческих решений;</p> <p>участвовать в организации собеседований с персоналом;</p> <p>проводить инструктаж сотрудников;</p> <p>знать:</p> <p>понятие и принципы управления персоналом на предприятиях различных форм собственности, основы организации работы малых коллективов;</p> <p>функции, виды и психологию менеджмента;</p> <p>законодательные и нормативные акты, регламентирующие трудовые правоотношения;</p> <p>формы и методы инструктирования и обучения сотрудников;</p> <p>организационное обеспечение документирования управления персоналом и трудовой деятельности работников;</p> <p>особенности менеджмента в области обеспечения информационной безопасности</p>			ОП.09. Менеджмент	<p>ОК 1 – 9</p> <p>ОК 12</p> <p>ОК 13</p> <p>ПК 2.2</p> <p>ПК 2.5</p> <p>ПК 2.8</p>

	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и 		68	ОП.10. Безопасность жизнедеятельности	ОК 1 – 13 ПК 1.1 – 3.4
--	--	--	----	--	---------------------------

	<p>быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим</p>				
ПМ.00	Профессиональные модули	1296	864		
ПМ.01	<p>Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>использования физических средств защиты объекта;</p> <p>применения физических средств контроля доступа на объект;</p>			<p>МДК.01.01. Обеспечение организации системы безопасности предприятия</p> <p>МДК.01.02. Организация работ подразделений защиты информации</p>	<p>ОК 1 – 13</p> <p>ПК 1.1 – 1.9</p>

	<p>ведения текущей работы исполнителей с конфиденциальной информацией;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> организовывать охрану персонала, территорий, зданий, помещений и продукции организаций; пользоваться аппаратурой систем контроля доступа; выделять зоны доступа по типу и степени конфиденциальности работ; определять порядок организации и проведения рабочих совещаний; использовать методы защиты информации в рекламной и выставочной деятельности; использовать критерии подбора и расстановки сотрудников подразделений защиты информации; организовывать работу с персоналом, имеющим доступ к конфиденциальной информации; проводить инструктаж персонала по организации работы с конфиденциальной информацией; контролировать соблюдение персоналом требований режима защиты информации; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> виды и способы охраны объекта; особенности охраны персонала организации; основные направления и методы организации режима и охраны объекта; разрешительную систему доступа к конфиденциальной информации; принципы действия аппаратуры систем контроля доступа; принципы построения и функционирования биометрических систем безопасности; 			<p>МДК.01.03. Организация работы персонала с конфиденциальной информацией</p>	
--	---	--	--	---	--

	<p>требования и особенности оборудования режимных помещений;</p> <p>требования и порядок реализации режимных мер в ходе подготовки и проведения совещаний по конфиденциальным вопросам и переговоров;</p> <p>требования режима защиты информации при приеме в организации посетителей;</p> <p>организацию работы при осуществлении международного сотрудничества;</p> <p>требования режима защиты информации в процессе рекламной деятельности;</p> <p>требования режима защиты конфиденциальной информации при опубликовании материалов в открытой печати;</p> <p>задачи, функции и структуру подразделений защиты информации;</p> <p>принципы, методы и технологию управления подразделений защиты информации;</p> <p>методы проверки персонала по защите информации;</p> <p>процедуру служебного расследования нарушения сотрудниками режима работы с конфиденциальной информацией</p>				
ПМ.02	<p>Организация и технология работы с конфиденциальными документами</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>ведения учета и оформления бумажных и машинных носителей конфиденциальной</p>			<p>МДК.02.01. Правовая защита информации</p> <p>МДК.02.02. Ведение конфиденциального</p>	<p>ОК 1 – 13 ПК 2.1 – 2.9</p>

	<p>информации; работы с информационными системами электронного документооборота;</p> <p>уметь: использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации, а также нормативные методические документы Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в данной области; разрабатывать нормативно-методические материалы по регламентации системы организацион- ной защиты информации; документировать ход и результаты служебного расследования; определять состав документируемой конфиденциальной информации; подготавливать, издавать и учитывать конфиденциальные документы; составлять номенклатуру конфиденциальных дел; формировать и оформлять конфиденциальные дела; организовывать и вести конфиденциальное делопроизводство, в том числе с использованием вычислительной техники; использовать системы электронного документооборота;</p>			<p>делопроизводства</p> <p>МДК.02.03. Организация и сопровождение электронного документооборота</p>	
--	--	--	--	---	--

	<p>знать:</p> <p>основные нормативные правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации, а также нормативные методические документы Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в данной области;</p> <p>правовые основы защиты конфиденциальной информации по видам тайны;</p> <p>порядок лицензирования деятельности по технической защите конфиденциальной информации;</p> <p>правовые основы деятельности подразделений защиты информации;</p> <p>правовую основу допуска и доступа персонала к защищаемым сведениям;</p> <p>правовое регулирование взаимоотношений администрации и персонала в области защиты информации;</p> <p>систему правовой ответственности за утечку информации и утрату носителей информации;</p> <p>правовые нормы в области защиты интеллектуальной собственности;</p> <p>порядок отнесения информации к разряду конфиденциальной информации;</p> <p>порядок разработки, учета, хранения, размножения и уничтожения конфиденциальных документов;</p> <p>организацию конфиденциального документооборота;</p> <p>технологии работы с конфиденциальными документами;</p> <p>организацию электронного документооборота</p>				
--	--	--	--	--	--

ПМ.03	<p>Применение программно-аппаратных и технических средств защиты информации</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> участия в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов; применения технических средств защиты информации; выявления возможных угроз информационной безопасности объектов защиты; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> работать с техническими средствами защиты информации; работать с защищенными автоматизированными системами; передавать информацию по защищенным каналам связи; фиксировать отказы в работе средств вычислительной техники; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> виды, источники и носители защищаемой информации; источники опасных сигналов; структуру, классификацию и основные характеристики технических каналов утечки информации; классификацию технических разведок и методы противодействия им; 			<p>МДК.03.01. Технические методы и средства, технологии защиты информации</p> <p>МДК.03.02. Программно-аппаратные средства защиты информации</p>	<p>ОК 1 – 13 ПК 3.1 – 3.4</p>
--------------	--	--	--	--	---

	методы и средства технической защиты информации; методы скрытия информации; программно-аппаратные средства защиты информации; структуру подсистемы безопасности операционных систем и выполняемые ею функции; средства защиты в вычислительных сетях; средства обеспечения защиты информации в системах управления базами данных; критерии защищенности компьютерных систем; методики проверки защищенности объектов информатизации на соответствие требованиям нормативных документов				
ИМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих				
	Вариативная часть циклов ОПОП (определяется образовательным учреждением)	1134	756		
	Всего часов обучения по циклам ОПОП	4536	3024		
УП.00	Учебная практика	25 нед.	900		ОК 1 – 13 ПК 1.1 – 1.9 ПК 2.1 – 2.9 ПК 3.1 – 3.4
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)				
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	4 нед.			
ПА.00	Промежуточная аттестация	5 нед.			
ГИА.00	Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.			
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4 нед.			
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.			

Таблица 4

Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования составляет 147 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	84 нед.
Учебная практика	14 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	11 нед.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	5 нед.
Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
Каникулярное время	23 нед.
Итого	147 нед.

Структура основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования углубленной подготовки

Таблица 5

Индекс	Наименование циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося	В т.ч. часов обязательных учебных занятий	Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Коды формируемых компетенций
	Обязательная часть циклов ОПОП	4806	3204		
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	930	620		
	В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен: уметь: ориентироваться в наиболее общих философских учениях о бытии; сущность проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни; знать: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; роль философии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности		48	ОГСЭ.01. Основы философии	ОК 1 – 10
	уметь: ориентироваться в историческом прошлом и в современной экономической, политической и культурной ситуациях в России; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;		48	ОГСЭ.02. История	ОК 1 – 10

<p>знать: закономерности исторического процесса, основные этапы, события отечественной истории, место и роль России в истории человечества и в современном мире; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения</p>				
<p>уметь: применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p>знать: взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов</p>		48	ОГСЭ.03. Психология общения	ОК 1 – 10 ПК 4-1 – 4.4
<p>уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p> <p>знать: лексический (1200-1400 лексических единиц) и</p>		238	ОГСЭ.04. Иностранный язык	ОК 1 – 10 ПК 2.7 ПК 2.9

	грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности				
	уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни	476	238	ОГСЭ.05. Физическая культура	ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 10
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	474	316		
	В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен: уметь: выполнять операции над матрицами и решать системы линейных уравнений; выполнять операции над множествами; применять методы дифференциального и интегрального исчисления; решать дифференциальные уравнения; выполнять операции над комплексными числами; использовать математический аппарат при решении прикладных задач; использовать основные положения теории вероятностей и математической статистики в профессиональной деятельности; применять стандартные методы и модели к решению типовых теоретико-вероятностных и статистических задач;			ЕН.01. Математика	ОК 1 – 5 ОК 8 – 10 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.8 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.2

	<p>знать:</p> <p>основы линейной алгебры и аналитической геометрии;</p> <p>основные положения теории множеств, классов вычетов;</p> <p>основные численные методы решения математических задач;</p> <p>основные понятия и методы дифференциального и интегрального исчисления;</p> <p>основы теории комплексных чисел; основы теории рядов;</p> <p>основные понятия и методы теории вероятностей и математической статистики;</p> <p>методы теории случайных процессов;</p> <p>основные статистические пакеты прикладных программ</p>				
	<p>уметь:</p> <p>строить логические схемы;</p> <p>использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники;</p> <p>строить алгоритмы;</p> <p>использовать языки программирования;</p> <p>строить логически правильные и эффективные программы;</p> <p>осваивать и использовать базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ;</p> <p>знать:</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>логические операции, законы и функции алгебры логики;</p>			ЕН.02. Информатика	<p>ОК 1 – 5</p> <p>ОК 8 – 10</p> <p>ПК 1.1</p> <p>ПК 1.4</p> <p>ПК 1.8</p> <p>ПК 2.3</p> <p>ПК 3.1</p> <p>ПК 3.2</p>

	<p>общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем;</p> <p>основные функции, назначение и принципы работы распространенных операционных систем и сред;</p> <p>общие принципы построения алгоритмов, основные алгоритмические конструкции;</p> <p>стандартные типы данных, базовые конструкции управляющих структур программирования;</p> <p>интегрированные среды изучаемых языков программирования;</p> <p>базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ;</p> <p>назначение и возможности компьютерных сетей и сетевые технологии обработки информации</p>				
П.00	Профессиональный цикл	3402	2268		
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	1620	1080		
	<p>В результате изучения обязательной части цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:</p> <p>уметь:</p> <p>использовать унифицированные формы организационно-распорядительной и специальных систем документации;</p> <p>составлять и оформлять различные виды документов традиционным способом и в электронном виде;</p> <p>знать:</p> <p>понятие о документе;</p> <p>взаимосвязь информации и документа;</p> <p>носители документированной информации;</p> <p>классификацию видов документов;</p> <p>сущностные признаки документов;</p> <p>формуляр документа;</p>			ОП.01. Документоведение	<p>ОК 1</p> <p>ОК 2</p> <p>ОК 4</p> <p>ОК 5</p> <p>ОК 8</p> <p>ОК 9</p> <p>ОК 12</p> <p>ОК 13</p> <p>ПК 1.1</p> <p>ПК 1.2</p> <p>ПК 2.2</p> <p>ПК 2.5</p>

	<p>основные реквизиты документов и требования к их оформлению;</p> <p>системы документации;</p> <p> типовые формы;</p> <p>стандартизацию и унификацию документации;</p> <p>комплексы документов</p>				
	<p>уметь:</p> <p>использовать в профессиональной деятельности законодательные акты и нормативно-методические документы по документационному обеспечению управления;</p> <p>вести делопроизводство, в том числе с применением информационных технологий;</p> <p>знать:</p> <p>роль и место документационного обеспечения в работе аппарата управления;</p> <p>современные технологии организации делопроизводства;</p> <p>задачи и функции службы документационного обеспечения управления;</p> <p>нормативную базу по обеспечению деятельности учреждения;</p> <p>организация документооборота;</p> <p>номенклатуру дел;</p> <p>формирование дел и проведение экспертизы ценности документов;</p> <p>подготовку документов к передаче в ведомственный архив</p>			ОП.02. Документационное обеспечение управления	<p>ОК 1-9</p> <p>ОК 12</p> <p>ОК 13</p> <p>ПК 1.1</p> <p>ПК 1.2</p> <p>ПК 2.2</p> <p>ПК 2.3</p> <p>ПК 2.5</p> <p>ПК 2.8</p>
	<p>уметь:</p> <p>применять нормативно-методические документы (инструкции, правила, номенклатуры дел) по архивному делу в профессиональной деятельности;</p>			ОП.03. Архивоведение	<p>ОК 1 – 2</p> <p>ОК 4 – 5</p> <p>ОК 8 – 9</p> <p>ОК 12 – 13</p> <p>ПК 1.1 – 1.2</p>

	<p>знать:</p> <p>основные нормативные документы, регламентирующие организацию архивного дела; современную технологию организации работы архивистов</p>				ПК 2.2 – 2.5
	<p>уметь:</p> <p>пользоваться основными видами современной вычислительной техники, периферийных и мобильных устройств и других технических средств информатизации;</p> <p>правильно эксплуатировать и устранять типичные выявленные дефекты технических средств информатизации;</p> <p>знать:</p> <p>назначение и принципы работы основных узлов современных технических средств информатизации;</p> <p>структурные схемы и порядок взаимодействия компонентов современных технических средств информатизации</p>			ОП.04. Технические средства информатизации	ОК 1 – 5 ОК 8 – 9 ОК 11 ПК 1.1 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.4
	<p>уметь:</p> <p>проводить анализ, выделять сущности и связи предметной области и отображать ее на конкретную модель данных;</p> <p>нормализовывать отношения при проектировании реляционной базы данных;</p> <p>работать с системами управления базами данных;</p> <p>применять методы манипулирования данными;</p> <p>строить запросы;</p> <p>использовать встроенные механизмы защиты информации в системах управления базами данных;</p> <p>знать:</p> <p>основные понятия теории баз данных, модели данных;</p>			ОП.05. , Базы данных	ОК 1 – 5 ОК 8 – 9 ОК 11 ПК 2.1 ПК 2.9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.4

<p>основные принципы и этапы проектирования баз данных; логическую и физическую структуру баз данных; реляционную алгебру; средства проектирования структур баз данных; базовые понятия и классификацию систем управления базами данных; методы и приемы манипулирования данными; построение запросов в системах управления базами данных; перспективы развития современных баз данных</p>				
<p>уметь: классифицировать защищаемую информацию по видам тайны и степеням конфиденциальности; применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации; классифицировать основные угрозы безопасности информации; знать: сущность и понятие информационной безопасности, характеристику ее составляющих; место информационной безопасности в системе национальной безопасности страны; источники угроз информационной безопасности и меры по их предотвращению; жизненные циклы конфиденциальной информации в процессе ее создания, обработки, передачи; современные средства и способы обеспечения информационной безопасности</p>			<p>ОП.06. Основы информационной безопасности</p>	<p>ОК 1 – 5 ОК 8 – 10 ПК 1.6 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4</p>
<p>уметь: рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;</p>			<p>ОП.07. Экономика организации</p>	<p>ОК 1 – 5 ОК 7 – 9 ОК 13 ПК 1.1</p>

	знать: общие положения экономической теории; организацию производственного и технологического процессов; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации, показатели их эффективного использования; механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях; методику разработки бизнес-плана				ПК 1.4 ПК 1.9
	уметь: использовать в профессиональной деятельности законодательные акты и нормативно-методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу; вести делопроизводство, в том числе с применением информационных технологий; знать: организационно-правовые формы предприятий; структуру и назначение государственных организаций и правовые основы их деятельности; структуру, назначение и правовые основы деятельности коллективных и частных организаций; виды деятельности организаций; особенности организационной структуры в зависимости от вида деятельности; структуры и основы деятельности общественных объединений			ОП.08. Организационные основы деятельности организации	ОК 1 – 5 ОК 7 – 10 ОК 12 ОК 13 ПК 1.5 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.5 ПК 2.8
	уметь: организовывать деловое общение с различными категориями работников;			ОП.09. Менеджмент	ОК 1 – 9 ОК 12 ОК 13 ПК 2.2

	<p>оценивать эффективность управленческих решений; участвовать в организации собеседований с персоналом; проводить инструктаж сотрудников; знать: понятие и принципы управления персоналом в организациях различных форм собственности, основы организации работы малых коллективов; функции, виды и психологию менеджмента; законодательные и нормативные акты, регламентирующие трудовые правоотношения; формы и методы инструктирования и обучения сотрудников; организационное обеспечение документирования управления персоналом и трудовой деятельности работников; особенности менеджмента в области обеспечения информационной безопасности</p>				<p>ПК 2.5 ПК 2.8</p>
	<p>уметь: пользоваться специальной аппаратурой для определения характеристик защищенности объектов информатизации и выполнять простейшие мероприятия по техническому закрытию информации; организовывать проведение измерений и комплексных испытаний объектов информатизации на наличие технических каналов утечки информации; знать: физические поля различной природы как носители информации об объектах; общие принципы регистрации нормативных характеристик полей;</p>			<p>ОП.10. Физические основы защиты информации</p>	<p>ОК 1 – 13 ПК 4.1 – 4.3</p>

<p>электрические, магнитные и электромагнитные поля объектов, электромагнитные волны и их характеристики, свойства и особенности распространения;</p> <p>принципы экранирования статических и динамических полей;</p> <p>упругие волны, основы акустики, речи и слуха, специфику акустики помещения, звукоизоляцию, инфразвук, ультразвук</p>				
<p>уметь:</p> <p>принимать, хранить, обрабатывать и передавать информацию по различным каналам связи;</p> <p>знать:</p> <p>классификацию средств отображения (фиксации), приема, накопления, хранения, размножения, обработки и передачи информации;</p> <p>средства записи, хранения и воспроизведения информации на различных носителях;</p> <p>телекоммуникационные сети;</p> <p>средства специальных видов связи</p>			<p>ОП.11. Средства обработки, хранения и передачи информации</p>	<p>ОК 1 – 13 ПК 4.1 – 4.3</p>
<p>уметь:</p> <p>работать с сетевым оборудованием и сетевым программным обеспечением;</p> <p>знать:</p> <p>типы сетей;</p> <p>типы серверов;</p> <p>сетевую топологию;</p> <p>аналоговые и цифровые каналы передачи данных;</p> <p>модемы;</p> <p>принципы организации и построения локальных сетей;</p> <p>протоколы и стандарты локальных сетей;</p>			<p>ОП.12. Компьютерные сети</p>	<p>ОК 1 – 13 ПК 4.4</p>

	типовых схем и применение сетевого оборудования; виртуальные сети; глобальные сети				
	<p>уметь:</p> <p>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>оказывать первую помощь пострадавшим;</p> <p>знать:</p> <p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их</p>		68	ОП.13. Безопасность жизнедеятельности	ОК 1 – 13 ПК 1.1 – 4.4

	<p>последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим</p>				
ПМ.00	Профессиональные модули	1782	1188		
ПМ.01	<p>Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>использования физических средств защиты объекта;</p> <p>применения физических средств контроля доступа на объект;</p> <p>ведения текущей работы исполнителей с конфиденциальной информацией;</p>			<p>МДК.01.01. Обеспечение организации системы безопасности организации</p> <p>МДК.01.02. Организация работ подразделений защиты информации</p>	<p>ОК 1 – 13</p> <p>ПК 1.1 – 1.9</p>

	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> организовывать охрану персонала, территорий, зданий, помещений и продукции организаций; пользоваться аппаратурой систем контроля доступа; выделять зоны доступа по типу и степени конфиденциальности работ; определять порядок организации и проведения рабочих совещаний; использовать методы защиты информации в рекламной и выставочной деятельности; использовать критерии подбора и расстановки сотрудников подразделений защиты информации; организовывать работу с персоналом, имеющим доступ к конфиденциальной информации; проводить инструктаж персонала по организации работы с конфиденциальной информацией; контролировать соблюдение персоналом требований режима защиты информации; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> виды и способы охраны объекта; особенности охраны персонала организации; основные направления и методы организации режима и охраны объекта; разрешительную систему доступа к конфиденциальной информации; принципы действия аппаратуры систем контроля доступа; принципы построения и функционирования биометрических систем безопасности; требования и особенности оборудования режимных помещений; 			<p>МДК.01.03. Организация работы персонала с конфиденциальной информацией</p>	
--	---	--	--	---	--

	<p>требования и порядок реализации режимных мер в ходе подготовки и проведения совещаний по конфиденциальным вопросам и переговоров;</p> <p>требования режима защиты информации при приеме в организации посетителей;</p> <p>организацию работы при осуществлении международного сотрудничества;</p> <p>требования режима защиты информации в процессе рекламной деятельности;</p> <p>требования режима защиты конфиденциальной информации при опубликовании материалов в открытой печати;</p> <p>задачи, функции и структуру подразделений защиты информации;</p> <p>принципы, методы и технологию управления подразделений защиты информации;</p> <p>методы проверки персонала по защите информации;</p> <p>процедуру служебного расследования нарушения сотрудниками режима работы с конфиденциальной информацией</p>				
ПМ.02	<p>Организация и технология работы с конфиденциальными документами</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>ведения учета и оформления бумажных и машинных носителей конфиденциальной информации;</p> <p>работы с информационными системами электронного документооборота;</p>			<p>МДК.02.01. Правовая защита информации</p> <p>МДК.02.02. Ведение конфиденциального делопроизводства</p>	<p>ОК 1 – 13 ПК 2.1 – 2.9</p>

	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> использовать в профессиональной деятельности законодательные акты и нормативно-методические документы по защите информации; разрабатывать нормативно-методические материалы по регламентации системы организационной защиты информации; документировать ход и результаты служебного расследования; определять состав документируемой конфиденциальной информации; подготавливать, издавать и учитывать конфиденциальные документы; составлять номенклатуру конфиденциальных дел; формировать и оформлять конфиденциальные дела; организовывать и вести конфиденциальное делопроизводство, в том числе с использованием вычислительной техники; использовать системы электронного документооборота; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> правовые основы защиты конфиденциальной информации по видам тайны; порядок лицензирования деятельности по технической защите конфиденциальной информации; правовые основы деятельности подразделений защиты информации; правовую основу допуска и доступа персонала к защищаемым сведениям; 			МДК.02.03. Организация и сопровождение электронного документооборота	
--	---	--	--	---	--

	<p>правовое регулирование взаимоотношений администрации и персонала в области защиты информации;</p> <p>систему правовой ответственности за утечку информации и утрату носителей информации;</p> <p>правовые нормы в области защиты интеллектуальной собственности;</p> <p>порядок отнесения информации к разряду конфиденциальной информации;</p> <p>порядок разработки, учета, хранения, размножения и уничтожения конфиденциальных документов;</p> <p>организацию конфиденциального документооборота;</p> <p>технологии работы с конфиденциальными документами;</p> <p>организацию электронного документооборота</p>				
ПМ.03	<p>Применение программно-аппаратных и технических средств защиты информации</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>участия в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов;</p> <p>применения технических средств защиты информации;</p> <p>выявления возможных угроз информационной безопасности объектов защиты;</p> <p>уметь:</p> <p>работать с техническими средствами защиты информации;</p>			<p>МДК.03.01. Технические методы и средства, технологии защиты информации</p> <p>МДК.03.02. Программно-аппаратные средства защиты информации</p>	<p>ОК 1 – 13 ПК 3.1 – 3.4</p>

	<p>работать с защищенными автоматизированными системами;</p> <p>передавать информацию по защищенным каналам связи;</p> <p>фиксировать отказы в работе средств вычислительной техники;</p> <p>знать:</p> <p>виды, источники и носители защищаемой информации;</p> <p>источники опасных сигналов;</p> <p>структуру, классификацию и основные характеристики технических каналов утечки информации;</p> <p>классификацию технических разведок и методы противодействия им;</p> <p>методы и средства технической защиты информации;</p> <p>методы скрытия информации;</p> <p>программно-аппаратные средства защиты информации;</p> <p>структуру подсистемы безопасности операционных систем и выполняемые ею функции;</p> <p>средства защиты в вычислительных сетях;</p> <p>средства обеспечения защиты информации в системах управления базами данных;</p> <p>критерии защищенности компьютерных систем;</p> <p>методики проверки защищенности объектов информатизации на соответствие требованиям нормативных документов</p>				
ПМ.04	<p>Участие в организации комплексной системы защиты объекта</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p>			МДК.04.01. Компоненты и функционирование системы защиты информации	<p>ОК 1 – 13</p> <p>ПК 4.1</p> <p>ПК 4.2</p> <p>ПК 4.3</p> <p>ПК 4.4</p>

	<p>иметь практический опыт:</p> <p>участия в организации комплексной системы защиты объекта;</p> <p>уметь:</p> <p>участвовать в планировании политики безопасности организаций;</p> <p>проводить анализ и оценку механизмов защиты;</p> <p>определять эффективность системы защиты информации и участвовать в ее оценке;</p> <p>участвовать в разработке предложений по совершенствованию и повышению эффективности мероприятий по комплексной системе защите объекта;</p> <p>знать:</p> <p>правила построения оптимальной политики безопасности в соответствии с требованиями уровня безопасности, стоимости и сроков реализации;</p> <p>методы определения эффективности защиты информации;</p> <p>основные подходы к определению затрат на защиту информации;</p> <p>назначение комплексной системы защиты информации, принципы ее организации и этапы разработки,</p> <p>классификацию и структуру комплексных систем защиты информации;</p> <p>технологическое и организационное построение комплексных систем защиты информации;</p> <p>требования к системам комплексной защиты информации</p>			<p>МДК.04.02. Экономика защиты информации</p> <p>МДК.04.03. Комплексная система защиты информации</p>	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих				

	Вариативная часть циклов ОПОП (определяется образовательным учреждением)	1620	1080		
	Всего часов обучения по циклам ОПОП	6426	4284		
УП.00	Учебная практика	29 нед.	1044		ОК 1 – 13 ПК 1.1 – 1.9 ПК 2.1 – 2.9 ПК 3.1 – 3.4 ПК 4.1 – 4.4
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)				
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	4 нед.			
ПА.00	Промежуточная аттестация	7 нед.			
ГИА.00	Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.			
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4 нед.			
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.			

Таблица 6

Нормативный срок освоения ОПОП СПО углубленной подготовки при очной форме получения образования составляет 199 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	119 нед.
Учебная практика	15 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	14 нед.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	7 нед.
Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
Каникулярное время	34 нед.
Итого	199 нед.

VII. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает ОПОП СПО на основе примерной основной профессиональной образовательной программы, включающей в себя базисный учебный план и (или) примерные программы учебных дисциплин (модулей) по соответствующей специальности, с учетом потребностей регионального рынка труда.

Перед началом разработки ОПОП образовательное учреждение должно определить ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизировать конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится выпускник, должны определять содержание его образовательной программы, разрабатываемой образовательным учреждением совместно с заинтересованными работодателями.

При формировании ОПОП образовательное учреждение:

имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ОПОП, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательного учреждения;

имеет право определять для освоения обучающимися в рамках профессионального модуля профессию рабочего, должность служащего (одну или несколько) согласно приложению к ФГОС;

обязано ежегодно обновлять основную профессиональную образовательную программу (в части состава дисциплин и профессиональных модулей, установленных учебным заведением в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии) с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим федеральным государственным образовательным стандартом;

обязано в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

обязано обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения;

обязано обеспечить обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;

обязано сформировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

должно предусматривать в целях реализации компетентностного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

7.2. Обучающиеся имеют следующие права и обязанности:

при формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения;

в целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы в части развития общих компетенций обучающиеся могут участвовать в развитии студенческого самоуправления, работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

обучающиеся обязаны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой;

обучающимся должна быть предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса.

7.3. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

7.4. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю.

7.5. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очно-заочной (вечерней) форме получения образования составляет 16 академических часов в неделю.

7.6. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при заочной форме получения образования составляет 160 академических часов.

7.7. Общий объем каникулярного времени в учебном году должен составлять 8–11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

7.8. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

7.9. Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

7.10. Образовательное учреждение имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

7.11. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год) из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)	39 нед.
промежуточная аттестация	2 нед.
каникулярное время	11 нед.

7.12. Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются образовательным учреждением в объеме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год, в том числе в период реализации среднего (полного) общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательным учреждением.

7.13. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы².

² Пункт 1 статьи 13 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 13, ст. 1475; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 30, ст. 3111; 2007, № 49, ст. 6070; 2008, № 30, ст. 3616)

7.14. Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

7.15. Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

В структуре учебного заведения, реализующего данную основную профессиональную образовательную программу, должно быть отдельное подразделение, курирующее специальность «Организация и технология защиты информации».

7.16. Основная профессиональная образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОПОП.

Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация основных профессиональных образовательных программ должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин

(модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания, в том числе, правовые нормативные акты и нормативные методические документы в области информационной безопасности в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Образовательное учреждение должно предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

7.17. Совет образовательного учреждения при введении ОПОП утверждает общий бюджет реализации соответствующих образовательных программ.

Финансирование реализации ОПОП должно осуществляться в объеме не ниже установленных нормативов финансирования государственного образовательного учреждения³.

7.18. Образовательное учреждение, реализующее основную профессиональную образовательную программу по специальности среднего профессионального образования, должно располагать материально-технической базой, включая приборы, оборудование и программно-аппаратные средства специального назначения, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база должна

³ Пункт 2 статьи 41 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 г. № 3266-1 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 150; 2002, № 26, ст. 2517; 2004, № 30, ст. 3086; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2007, № 17, ст. 1932; № 44, ст. 5280).

соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ОПОП должна обеспечивать:

выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При использовании электронных изданий образовательное учреждение должно обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательное учреждение должно быть обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

7.19. Если ОПОП предусматривает в период образовательного процесса в любых его формах доведение до обучающихся сведений, составляющих государственную тайну, условия ее реализации должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
математики и информатики;
вычислительной техники;
безопасности жизнедеятельности;
информационной безопасности;
систем и сетей передачи информации;
документоведения и документационного обеспечения управления;
архивоведения;
профессиональной этики;
менеджмента;
методический.

Лаборатории:

компьютерной техники;
электронного документооборота;
технических средств защиты информации,
программно-аппаратных средств защиты информации;
технических средств обучения.

Полигоны:

база социальных партнеров;
подразделение защиты информации.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
актовый зал.

VIII. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНИВАНИЮ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

8.1. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

8.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

8.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Образовательным учреждением должны быть созданы условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

8.4. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;
оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

8.5. Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

8.6. Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии со статьей 15 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 г. № 3266-1.

Государственный экзамен вводится по усмотрению образовательного учреждения.

Приложение к ФГОС СПО
по специальности 090905 Организация и технология защиты информации

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в
рамках основной профессиональной образовательной программы СПО

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
1	2
16199	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
21299	Делопроизводитель