

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.01 Основы философии

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 10.02.01 Организация и технология защиты информации 10.00.00 Информационная безопасность.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение следующими общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности.
ОК 2	Организовать собственную деятельность, выбирать типовые

	методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникативные технологии 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.
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.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 57 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 9 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	57
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные занятия	–
практические занятия	-
контрольные работы	2
курсовая работа (проект) <i>не предусмотрено</i>	–
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	9
в том числе:	

- подготовка докладов;	4
- заполнение сравнительных таблиц;	2
- написание эссе;	2
- работа с текстами (подготовка к семинару);	2
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</i>	

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 История

1.1 Область применения рабочей программы дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации, входящей в укрупненную группу специальностей 10.00.00 Информационная безопасность

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель:

формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX – начала XXI вв.

Задачи:

– рассмотреть основные этапы развития России на протяжении последних десятилетий XX – начала XXI вв.;

– показать направления взаимовлияния важнейших мировых событий и процессов на развитие современной России;

– сформировать целостное представление о месте и роли современной России в мире;

– показать целесообразность учета исторического опыта последней четверти XX века в современном социально-экономическом, политическом и культурном развитии России.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

– ориентироваться в историческом прошлом и в современной экономической, политической и культурной ситуациях в России.

– выявлять взаимосвязь российских, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

– закономерности исторического процесса, основные этапы, события российской истории, место и роль России в истории человечества и современном мире;

– содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение следующими общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК1	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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 57 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося 9 часов.

Изучение регионального компонента способствует развитию гражданской ответственности воспитанию патриотического отношения к России и своему краю. С целью расширения представления о современном статусе Краснодарского края как важного политического, экономического, культурного региона Российской Федерации в тематических разделах предусмотрено изучение учебного материала дисциплины «Кубановедение»:

- Краснодарский край в период «перестройки».
- влияние распада СССР на развитие Кубани.
- формирование органов государственной власти Краснодарского края в новых политических условиях.

- политика руководителей Краснодарского края направленная на воспитание толерантности и развития гражданского общества в условиях полиэтничности и поликонфессиональности.

- Краснодарский край в системе экономической и культурной интеграции.
- возрождение самобытной культуры казачества как основы привития гражданских и нравственных ценностей.

- создание условий для расширения инвестиций в развитие инфраструктуры Краснодарского края.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	57
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные занятия	–
практические занятия	-
контрольные работы	1
курсовая работа (проект)	<i>не предусмотрено</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	9
в том числе:	
-подготовка к семинарскому занятию;	1
- подготовка докладов по разделам;	3
- заполнение тематических таблиц;	3
- работа с Интернет-ресурсами.	2
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Иностранный язык

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 10.02.01 *Организация и технология защиты информации*, входящей в укрупнённую группу специальностей 10.00.00 *Информационная безопасность*

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности.

Результатом освоения дисциплины является овладение обучающимися следующими профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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 в 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
ПК 2.7 Подготовить отчетную документацию, связанную с эксплуатацией средств контроля и защиты информации
ПК 2.9 Использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по защите информации

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –198 часов, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –168 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 30 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	198
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	168
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	168
контрольные работы	3
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
в том числе:	
1. Составление конспекта по теме занятия	3
2. Подготовка сообщения по теме «Моя будущая профессия»	2
3. Составление словаря-минимума по теме занятия	3
4. Сообщение по теме «Чарльз Бэбидж»	2

5. Подготовка монологического высказывания по теме	6
6. Подготовка презентаций по теме раздела	4
7. Составление конспекта «Пассивный залог»	1
8. Монологическое высказывание по теме «Части компьютера»	2
9. Подготовка сообщения по теме	4
10. Составление конспекта по грамматике «Причастия 1,2»	1
11. Подготовка к зачёту	2
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета в 3, 5, 7 семестрах дифференцированного зачёта во 4, 6, 8 семестрах.</i>	

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 Физическая культура

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 10.02.01 Организация и технология защиты информации, входящей в укрупненную группу специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура относится к общему гуманитарному и социально – экономическому учебному циклу.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися следующими общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 336 часов (2 часа в неделю),
в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 168 часов
(2 часа в неделю);

самостоятельной работы обучающегося 168 часов (2 часа в неделю).

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	336
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	168
в том числе:	
теоретические занятия	
практические занятия	168
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	168
в том числе:	
Внеаудиторная самостоятельная работа организуется в форме занятий в секциях по видам спорта, группах общей физической подготовки, не менее 2 часов в неделю. Проверка эффективности данного вида самостоятельной работы организуется в виде анализа результатов выступления на соревнованиях или сравнительных данных начального и конечного тестирования, демонстрирующих	168
<i>Промежуточная аттестация в форме:</i> - зачет 3,4,5,6,7 семестр, - дифференцированный зачет - 8 семестр	

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 Математика

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 10.02.01 Организация и технология защиты информации, входящей в состав укрупненной группы специальностей 10.00.00 Информационная безопасность.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина принадлежит к математическому и общему естественнонаучному циклу

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обучающийся должен:

уметь:

выполнять операциями над матрицами и решать системы линейных уравнений;

выполнять операциями над множествами;

применять методы дифференциального и интегрального уравнения;

решать дифференциальные уравнения;

выполнять операции над комплексными числами;

использовать математический аппарат для решения прикладных задач;

пользоваться пакетами прикладных программ для решения

вероятностных и статистических задач.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися следующими профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 1.4	Участвовать во внедрении разработанных организационных решений на объектах профессиональной деятельности
ПК 1.8	Проводить контроль соблюдения персоналом требований режима защиты информации.
ПК 2.3	Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности 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.
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 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.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 150 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 100 часов; самостоятельной работы обучающегося 50 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>150</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>100</i>
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	<i>50</i>
контрольные работы	<i>1</i>
курсовая работа (проект) (<i>если предусмотрено</i>)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>50</i>
в том числе:	
<i>расчетные работы</i>	<i>27</i>
<i>создание презентаций</i>	<i>11</i>
<i>составление сообщений по темам</i>	<i>12</i>
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02. Информатика

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 10.02.01 Организация и технология защиты информации, входящей в укрупненную группу специальностей 10.00.00 Информационная безопасность.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Информатика» относится к математическому и общему естественнонаучному циклу.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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 программные продукты и пакеты прикладных программ.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- логические операции, законы и функции алгебры логики; общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее ЭВМ) и вычислительных систем;
- основные функции, назначение и принципы работы распространенных операционных систем и сред;
- общие принципы построения алгоритмов;
- основные алгоритмические конструкции;
- стандартные типы данных;
- базовые конструкции управляющих структур программирования;
- интегрированные среды изучаемых языков программирования;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ;

– назначение и возможности компьютерных сетей и сетевые технологии обработки информации.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися следующими профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 1.4	Участвовать во внедрении разработанных организационных решений на объектах профессиональной деятельности
ПК 1.8	Проводить контроль соблюдения персоналом требований режима защиты информации
ПК 2.3	Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности 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
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 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

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 174 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 116 часов;

самостоятельной работы обучающегося 58 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	174
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	116
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	66
контрольные работы	1
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	58
в том числе:	
Составление тезауруса	-
Выполнение расчётно-графических работ	-
Выполнение докладов и сообщений по теме	42
Составление презентаций	16
Составление опорных конспектов	-
Составление и заполнение таблиц	-
<i>(Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (выполнение индивидуальных заданий, доклад, выполнение проекта, и т.п.).</i>	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Документоведение

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 10.02.01 Организация и технология защиты информации, входящей в укрупненную группу специальностей 10.00.00 Информационная безопасность.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Документоведение» относится к профессиональному учебному циклу.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать унифицированные формы организационно-распорядительных и специальных систем документации;
- составлять и оформлять различные виды документов традиционным способом и в электронном виде.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие о документе;
- взаимосвязь информации и документа;
- носители документированной информации;
- классификация видов документов;
- существенные признаки документов;
- формуляр документа;
- основные реквизиты документа и требования к их оформлению;
- системы документации;
- типовые формы;
- стандартизацию и унификацию документации;
- комплексы документов.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися следующими профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 2.2	Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации
ПК 2.5	Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом
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 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 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 11	Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности
ОК 12	Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 78 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 52 часа;
 самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	20
контрольные работы	1
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26
в том числе:	
Составление тезауруса	-
Выполнение расчётно-графических работ	-
Выполнение докладов и сообщений по теме	20
Составление презентаций	6
Составление опорных конспектов	-
Составление и заполнение таблиц	-
<i>(Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (выполнение индивидуальных заданий, доклад, выполнение проекта, и т.п.).</i>	
Промежуточная аттестация в форме	
- дифференцированного зачета во 2 семестре	
- экзамена в 3 семестре	

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Документационное обеспечение управления

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 10.02.01 Организация и технология защиты информации, входящей в состав укрупненной группы специальностей 10.00.00 Информационная безопасность

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать в профессиональной деятельности законодательные акты и нормативно-методические документы по документационному обеспечению управления;
- вести делопроизводство, в том числе с применением информационных технологий.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- роль и место документационного обеспечения в работе аппарата управления;
- современные технологии организации делопроизводства;
- задачи и функции службы документационного обеспечения управления;
- нормативную базу по обеспечению деятельности учреждения;
- организацию документооборота;
- номенклатуру дел;
- формирование дел и проведение экспертизы ценности документов;
- подготовку документов к передаче в ведомственный архив.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение следующими профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 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 2.5	Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом
ПК 2.8	Документировать ход и результаты служебного расследования
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 11	Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности
ОК 12	Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
практические занятия	24
контрольные работы	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
в том числе:	
доклады	34
<i>Промежуточная аттестация в форме: комплексного экзамена</i>	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.03 Архивоведение

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 10.02.01 Организация и технология защиты информации, входящей в состав укрупненной группы профессий 10.00.00 Информационная безопасность.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу ППСЗ.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

— применять нормативно-методические документы (инструкции, правила, номенклатуры дел и др.) по архивному делу в профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

— основные нормативные правовые акты, регламентирующие организацию архивного дела;

— современную технологию организации работы архивистов.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися следующими профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 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.

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 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 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 11	Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.
ОК 12	Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 30 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30

в том числе:	
Создание презентаций	12
Создание сообщений	18
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04. Технические средства информатизации

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО **10.02.01 Организация и технология защиты информации**, входящей в состав укрупнённой группы 10.00.00 Информационная безопасность.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина является общепрофессиональной и относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- Назначение и принципы работы основных узлов современных технических средств информатизации;
- Структурные схемы и порядок взаимодействия компонентов современных технических средств информатизации

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися следующими профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 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 3.4	Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов
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 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

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 105 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 35 часов.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	105
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	

теоретические занятия	38
практические занятия	30
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающихся обучающегося (всего)	35
в том числе:	
Выполнение рефератов	6
выполнение докладов	15
выполнение заданий	4
подготовка сообщений	10
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Базы данных

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 10.02.01 Организация и технология защиты информации, входящей в состав укрупненной группы специальностей 10.00.00 Информационная безопасность.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина является общепрофессиональной и относится к профессиональному циклу ОПОП.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- проводить анализ, выделять сущности и связи предметной области и отображать ее на конкретную 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;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися следующими профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.
ПК 2.9	Использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по защите 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 3.4	Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов.
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 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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 156 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 104 часа;
 самостоятельной работы обучающегося 52 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	156
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	104
в том числе:	
практические занятия	48
контрольные работы	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	52
в том числе:	
выполнение индивидуальных заданий	16
выполнение домашних заданий	36
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Основы информационной безопасности

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 10.02.01 Организация и технология защиты информации, входящей в укрупненную группу специальностей 10.00.00 Информационная безопасность.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу общепрофессиональных дисциплин.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- классифицировать защищаемую информацию по видам тайны и степеням конфиденциальности;
- применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации;
- классифицировать основные угрозы безопасности информации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися следующими профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 1.4.	Участвовать во внедрении разработанных организационных решений на объектах профессиональной деятельности
ПК 1.9.	Участвовать в оценке качества защиты объекта
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 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 12.	Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 150 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 100 часов;

самостоятельной работы обучающегося 50 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>150</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>100</i>
в том числе:	-
лабораторные занятия	-
практические занятия	<i>24</i>
контрольные работы	<i>1</i>
курсовая работа (проект) (<i>если предусмотрено</i>)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>50</i>
в том числе:	-
Выполнение опорных конспектов	<i>16</i>
Работа с интернет-ресурсами	<i>16</i>
Подготовка докладов	<i>8</i>
Разработка презентации	<i>10</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Экономика организации

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 10.02.01 Организация и технология защиты информации, входящей в состав укрупненной группы специальностей 10.00.00 Информационная безопасность

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации

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.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение следующими профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 1.4	Учувствовать во внедрении разработанных организационных решений на объектах профессиональной деятельности
ПК 1.9	Участвовать в оценке качества защиты объекта
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 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 12	Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 141 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 94 часа;

теоретические занятия – 48 часов;

практические занятия – 46 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 47 часов

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	141
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	94
В том числе:	
практические занятия	46

контрольная работа	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	47
в том числе:	
опорный конспект	26
доклады	21
<i>Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачет</i>	

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Организационные основы деятельности организации

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 10.02.01 Организация и технология защиты информации, входящей в состав укрупненной группы специальностей 10.00.00 Информационная безопасность

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- организационно-правовые формы организаций;
- 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.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение следующими профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.5	Вести учет, обработку, хранение, передачу, использование различных носителей конфиденциальной информации
ПК 2.1	Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации

ПК 2.2	Участвовать в организации и обеспечивать технологию введения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации
ПК 2.5	Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом
ПК 2.8	Документировать ход и результаты служебного расследования
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 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 11	Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности
ОК 12	Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 87 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 58 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 29 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	87
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	58
в том числе:	
практические занятия	14
контрольные работы	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	29
в том числе:	
доклады	29
<i>Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета</i>	

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Менеджмент

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 10.02.01 Организация и технология защиты информации, входящей в состав укрупненной группы специальностей 10.00.00 Информационная безопасность

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина относится к профессиональному учебному циклу

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать деловое общение с различными категориями работников;
- оценивать эффективность управленческих решений;
- участвовать в организации собеседований с персоналом;
- проводить инструктаж сотрудников.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие и принципы управления персоналом на предприятиях различных форм собственности, основы организации работы малых коллективов;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- законодательные и нормативно - правовые акты, регламентирующие трудовые отношения;
- формы и методы инструктирования в обучении сотрудников;
- организационное обеспечение документирования управления персоналом и трудовой деятельности работников;
- особенности менеджмента в области обеспечения информационной безопасности.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение следующими профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.2	Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации
ПК 2.5	Оформлять документацию по оперативному управлению

	средствами защиты информации и персоналом
ПК 2.8	Документировать ход и результаты служебного расследования
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 11	Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности
ОК 12	Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность

:

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 123 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 82 часа;
 самостоятельной работы обучающегося 41 час.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	123
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	82
В том числе:	
практические занятия	16
контрольная работа	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	41
в том числе:	
опорный конспект	37
доклады	4
<i>Промежуточная аттестация в форме: экзамен</i>	

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности

1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 10.02.01 «Организация и технология защиты информации», входящей в укрупненную группу 10.00.00 «Информационная безопасность».

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является общепрофессиональной и относится к профессиональному циклу ППСЗ.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цели дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» - вооружить будущих выпускников теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для:

- разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;
- прогнозирования развития и оценки последствий чрезвычайных ситуаций;
- принятия решений по защите населения и территорий от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их воздействий;
- выполнения конституционного долга и обязанности по защите Отечества в рядах Вооружённых Сил Российской Федерации;
- своевременного оказания доврачебной помощи.

Задачи дисциплины – освоение знаний о безопасном поведении человека в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного, а также социального характера; о здоровье и здоровом образе жизни; об обязанностях граждан по защите государства; формирования мировоззрения у студентов

социальной ответственности за последствия своей будущей профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- 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.

знать:

- 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 быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;

- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися следующими профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Участвовать в эксплуатации компонентов подсистем безопасности компьютерных систем.
ПК 1.2.	Выполнять работы по администрированию подсистем безопасности автоматизированных систем.
ПК 1.3.	Производить установку и адаптацию компонентов подсистем безопасности автоматизированных систем.
ПК 1.4.	Организовывать мероприятия по охране труда и технике безопасности в процессе эксплуатации автоматизированных систем и средств защиты информации в них.
ПК 1.5.	Вести техническую документацию, связанную с эксплуатацией средств технического защиты и контроля информации в автоматизированных системах.
ПК 2.1.	Применять программно-аппаратные средства обеспечения информационной безопасности в автоматизированных системах.
ПК 2.2.	Участвовать в эксплуатации программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности, в проверке их технического состояния, в проведении технического обслуживания и текущего ремонта, устранении отказов и восстановлении работоспособности.
ПК 2.3.	Участвовать в мониторинге эффективности применяемых программноаппаратных средств обеспечения информационной безопасности в автоматизированных системах.
ПК 2.4.	Участвовать в обеспечении учета, обработки, хранения и передачи конфиденциальной информации.
ПК 2.5.	Решать частные технические задачи, возникающие при проведении всех видов плановых и внеплановых контрольных

	проверок, при аттестации объектов, помещений, программ, алгоритмов.
ПК 2.6.	Применять нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по обеспечению информационной безопасности программно-аппаратными средствами.
ПК 3.1.	Применять инженерно-технические средства обеспечения информационной безопасности.
ПК 3.2.	Участвовать в эксплуатации инженерно-технических средств обеспечения информационной безопасности, в проверке их технического состояния, в проведении технического обслуживания и текущего ремонта, устранения отказов и восстановлении работоспособности.
ПК 3.3.	Участвовать в мониторинге эффективности применяемых инженерно-технических средств обеспечения информационной безопасности.
ПК 3.4.	Решать частные технические задачи, возникающие при проведении всех видов плановых и внеплановых контрольных проверок, при аттестации объектов, помещений, технических средств.
ПК 3.5.	Применять нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по обеспечению информационной безопасности инженерно-техническими средствами.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
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, 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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося	-102 часа
в том числе:	
- обязательная аудиторная учебная нагрузка	- 68 часов
- самостоятельная работа	- 34
часа;	

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
практические занятия	48
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
в том числе:	
рефераты	11
доклады	23
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 01. Планирование и организация работ по обеспечению защиты объекта

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО **10.02.01 Организация и технология защиты информации** базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Планирование и организация работ по обеспечению защиты объекта** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

3. Осуществлять планирование и организацию выполнения мероприятий по защите информации.

4. Участвовать во внедрении разработанных организационных решений на объектах профессиональной деятельности.

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

6. Обеспечивать технику безопасности при проведении организационно-технических мероприятий.

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

8. Проводить контроль соблюдения персоналом требований режима защиты информации.

9. Участвовать в оценке качества защиты объекта.

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- использования физических средств защиты объекта;

- применения физических средств контроля доступа на объект;
- ведения текущей работы исполнителей с конфиденциальной информацией;

уметь:

- 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.
- *шифровать конфиденциальную информацию;*
- *выявлять и ликвидировать вредоносные программы и спамы;*
- *уметь применять методы и средства инженерной защиты и технической охраны труда;*
- *уметь применять методы расчета и инструментального контроля показателей защиты информации;*
- *уметь проводить анализ и оценивать механизмы защиты;*
- *владеть методами проектирования и реализации комплексных систем защиты информации.*

знать:

- 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;
- требования и порядок реализации режимных мер в ходе подготовки и проведения совещаний по конфиденциальным вопросам и переговорам;
- требования режима защиты информации при приеме в организации посетителей;
- организацию работы при осуществлении международного сотрудничества;
- требования режима защиты информации в процессе рекламной деятельности;
- требования режима защиты конфиденциальной информации при опубликовании материалов в открытой печати;
- задачи, функции и структуру подразделений защиты информации;

- принципы, методы и технологию управления подразделений защиты информации;
- порядок оформления допуска лиц к конфиденциальным сведениям;
- методы проверки персонала по защите информации;
- процедуру служебного расследования нарушения сотрудниками режима работы с конфиденциальной информацией
- *криптографические методы защиты информации;*
- *основные обязанности отдела информационной безопасности;*
- *способы организации информационной безопасности в ведущих зарубежных странах;*
- *виды, источники и носители защищаемой информации;*
- *концепцию и методы инженерно-технической;*
- *методы криптоанализа, а также критерии и методы оценки механизмов защиты.*

1.3 Количество часов на освоение профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 693 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 462 часов;
 самостоятельной работы обучающегося - 231 часов;
 курсовое проектирование - 35 часов;
 производственной практики - 108 часов.

Вариативная часть - 294 часов, в том числе:

самостоятельная работа обучающегося - 98 часов;
 теоретические занятия – 112 часов;
 практические занятия - 84 часа.

Обоснование:

Часы вариативной части направлены на получение практических навыков и теоретических знаний в области защиты конфиденциальной информации на предприятии. Выпускники специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации должны знать способы и методы хранения и уметь применять их на практике. С этой целью в рабочую программу ПМ 01. Планирование и организация работ по обеспечению защиты объекта включены в содержание соответствующие темы, указанные в рабочей программе.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ПМ 01. **Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
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 поиски использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования 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	Применять математический аппарат для решения профессиональных задач
ОК 11	Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.
ОК 12	Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля ПМ.01 Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка			Самостоятельная работа		Учебная часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего часов	Практические занятия часов	Курсовая работа (проект) часов	Всего часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1—1.4	Раздел 1. Организация системы безопасности организации	285	190	92	35	95	-	-	-
ПК 1. 6, 1.7	Раздел 2. Работа подразделений защиты информации	210	140	64	-	70	-	-	-
ПК 1.5, 1.8, 1.9	Раздел 3. Работы персонала с конфиденциальной информацией	198	132	60	-	66	-	-	-
	Учебная практика	72						72	
	Производственная практика (по профилю специальности)*	108							108
	Всего:	873	462	216	35	231	-	72	108

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Организация и технология работы с конфиденциальными документами

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 10.02.01 Организация и технология защиты информации, входящей в укрупненную группу специальности 10.00.00 Информационная безопасность в части освоения основного вида деятельности (ВД): Организация и технология работы с конфиденциальными документами и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.
2. Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации.
3. Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности информации.
4. Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.
5. Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.
6. Вести учет работ и объектов, подлежащих защите.
7. Подготавливать отчетную документацию, связанную с эксплуатацией средств контроля и защиты информации.
8. Документировать ход и результаты служебного расследования.
9. Использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по защите информации.

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ведения учета и оформления бумажных и машинных носителей конфиденциальной информации;
- работы с информационными системами электронного документооборота;

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 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;

знать:

- 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;
- 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;
- правовое регулирование взаимоотношений администрации и персонала в области защиты информации;
- систему правовой ответственности за утечку информации и утрату носителей информации;
- правовые нормы в области защиты интеллектуальной собственности;

- порядок отнесения информации к разряду конфиденциальной информации;
- порядок разработки, учета, хранения, размножения и уничтожения конфиденциальных документов;
- организацию конфиденциального документооборота;
- технологию работы с конфиденциальными документами;
- организацию электронного документооборота.

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 960 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 780 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 520 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 260 часов;

производственной практики – 180 часов.

Вариативная часть 285 часов, том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 190 часов;

самостоятельной работы обучающегося 95 часов.

МДК 02.01 Правовая защита информации

Вариативная часть 78 часов, том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 52 часа;

самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

Вариативная часть направлена на углублённое изучение тем:

Тема 1.5 Система государственных органов в РФ

Тема 1.6 Правоохранительные органы РФ

Тема 1.7 Гражданское право РФ. Субъекты гражданского права.

Тема 1.8 Договорные отношения.

Тема 1.9 Право собственности.

Тема 1.10 Интеллектуальная собственность. Авторское право.

Тема 1.11 Семейное право РФ.

Тема 1.13 Закон РФ «Об информации, информатизации и защите информации.

Тема 1.14 Правовые основы защиты Государственной тайны. Законодательные и иные нормативно правовые акты РФ, регулирующие защиту государственной тайны.

Тема 1.16 Правовые основы защиты коммерческой тайны.

Тема 1.21 Правовая охрана фирменных наименований и товарных знаков

Тема 1.22 Правовая охрана программ для ЭВМ и баз данных.

Тема 1.23 Национальная безопасность РФ.

Тема 1.24 Административное право РФ.

Тема 1.25 Уголовное право РФ.

МДК 02.02 Ведение конфиденциального делопроизводства

Вариативная часть 105 часов, том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов;

самостоятельной работы обучающегося 35 часов.

Вариативная часть направлена на углублённое изучение тем:

Тема 2.1 Понятие и особенности конфиденциальной информации. Общая характеристика нормативной правовой базы

Тема 2.2 Документирование конфиденциальной информации

Тема 2.3 Организация конфиденциального документооборота

Тема 2.4 Разрешительная система доступа к конфиденциальной информации

Тема 2.5 Составление номенклатуры дел, формирование и оформление конфиденциальных дел

Тема 2.7 Режим конфиденциальности документированной информации

Тема 2.8 Система защищенного электронного документооборота

Тема 2.9 Обзор систем электронного документооборота

Тема 2.10 Проверки наличия конфиденциальных документов

МДК 02.03 Организация и сопровождение электронного документооборота

Вариативная часть 102 часа, том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

Вариативная часть направлена на углублённое изучение тем:

Тема 3.3 Организация Электронной Системы Управления Документооборотом

Тема 3.5 Автоматизация процессов ввода потоков входящих документов

Тема 3.6 Автоматизация хранения электронных документов

Тема 3.7 Системы автоматизации хранения электронных документов

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Организация и технология работы с конфиденциальными документами», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
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	Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.
ОК 11	Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.
ОК 12	Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1, ПК 2.8-ПК 2.9	Раздел 1. Использование документации по защите информации	213	142	70	-	71	-	-	-
ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 2.7	Раздел 2. Обеспечение организации и подготовки конфиденциальных документов	357	190	80	-	95	-		72
ПК 2.3, ПК 2.5- ПК 2.6	Раздел 3. Осуществление электронного документооборота	390	188	98	20	94	20		108
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	-							-
	Всего:	960	520	248	20	260	20	-	180

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 03 Программно-аппаратные и технические средства защиты информации

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности (специальностям) СПО 10.02.01 Организация и технология защиты информации, входящей в укрупненную группу 10.00.00 Информационная безопасность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Применять программно-аппаратные и технические средства защиты информации на объектах профессиональной деятельности;
2. Участвовать в эксплуатации систем и средств защиты информации защищенных объектов;
3. Проводить регламентные работы и фиксировать отказы средств защиты;
4. Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов.

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- участия в технической эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов;
- применения технических средств защиты информации;
- выявления возможных угроз информационной безопасности при работе защищенных объектов профессиональной деятельности.

уметь:

- работать с техническими средствами защиты информации;
- работать с защищенными автоматизированными системами;
- передавать информацию по защищенным каналам связи;
- фиксировать отказы в работе средств вычислительной техники;
- *оценивать угрозы защищаемой информации;*
- *проводить анализ каналов несанкционированного получения информации и причин нарушения целостности информации;*
- *организовывать защиту информации на объектах её обработки.*

знать:

- 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;
- 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;

- физические основы и особенности образования технических каналов утечки информации;
- методы и средства защиты информации от утечки по техническим каналам;
- основы контроля эффективности защиты информации от утечки по техническим каналам;
- требования основных нормативно-правовых документов в области защиты информации техническими средствами.

1.3. Количество часов на освоение профессионального модуля:

Всего 780 часов в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - 600 часов;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 400 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 200 часов;
- курсовое проектирование - 35 часов;
- учебная практика-72 часа;
- производственной практики - 108 часов.

Вариативная часть - 225 часов, в том числе:

- самостоятельная работа обучающегося - 75 часов;
- теоретические занятия – 72 часов;
- практические занятия - 78 часа.

Обоснование

Часы вариативной части направлены на получение практических навыков и теоретических знаний в области защиты конфиденциальной информации на предприятии. Выпускники специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации должны знать способы и методы хранения и уметь применять их на практике. С этой целью в рабочую программу ПМ 03 Программно-аппаратные и технические средства защиты информации **включены** в содержание соответствующие темы, указанные в рабочей программе.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности **ПМ 03 Программно-аппаратные и технические средства защиты информации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Применять программно-аппаратные и инженерно-технические средства защиты информации на объектах профессиональной деятельности
ПК 3.2.	Участвовать в эксплуатации защищенных объектов
ПК 3.3.	Проводить регламентные работы и фиксировать отказы средств защиты
ПК 3.4.	Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов
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	Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.
ОК 11	Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.
ОК 12	Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 03 Программно-аппаратные и технические средства защиты информации

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка			Самостоятельная работа		Учебная часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего часов	Практические занятия часов	Курсовая работа (проект) часов	Всего часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПМ 03 Применение программно-аппаратных и инженерно-технических средств защиты информации									
ПК 3.1—3.4	Раздел 1. Применение технических методов и средств при защите информации	270	180	94	35	90	-	-	-
ПК 3.3, 3.4	Раздел 2. Применение программных средства в защите информации	330	220	146	-	110	-	-	-
	Учебная практика	72						72	
	Производственная практика (по профилю специальности)	108							108
	Всего:	780	400	240	35	200	-	72	108

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Выполнение работ по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО **10.02.01 Организация и технология защиты информации**, входящей в укрупненную группу специальностей **10.00.00 Информационная безопасность** в части освоения основного вида деятельности (ВД):

выполнение работ по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Вести процесс обработки информации на электронно-вычислительных машинах по рабочим инструкциям;
2. Вводить информацию в электронно-вычислительные машины (ЭВМ) с технических носителей информации и каналов связи и выводить ее из машины;
3. Передавать по каналам связи полученные на машинах расчетные данные на последующие операции;
4. Обрабатывать первичные документы на вычислительных машинах;
5. Составлять ведомости, таблицы, сводки, отчеты механизированным способом, с выводом информации на принтер;
6. Контролировать вычисления, выверять расхождения по первичному документу;
7. Подготавливать вычислительные машины к работе;
8. Работать с таблицами;
9. Оформлять сопроводительные документы на выполненные работы.

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ведения процесса обработки информации в текстовых редакторах, электронных таблицах и базах данных;
- ввода-вывода информации с носителей данных, каналов связи;

- подготовки к работе вычислительной техники и периферийных устройств;
- выполнения основных операций с файлами и каталогами, проверки их на наличие вирусов, использования программ по архивации данных;

уметь:

- подготавливать вычислительные машины к работе;
- использовать электронно-вычислительные машины для обработки информации;
- обрабатывать первичные документы на вычислительных машинах;
- применять методы проведения расчетов и вычислительных работ на ЭВМ;
- составлять и оформлять документы механизированным способом, с выводом информации на принтер;

знать:

- технико-эксплуатационные характеристики вычислительных машин;
- правила технической эксплуатации ЭВМ;
- руководящие материалы, определяющие последовательность и содержание выполняемых операций технологического процесса;
- действующие шифры и коды, применяемые на ЭВМ;
- методы проведения расчетов и вычислительных работ, контроля технических носителей информации;
- основы коммутации и простые блок-схемы настройки машин;
- формы исходных и выпускаемых документов.

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 522 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 162 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 108 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 54 часа;

учебной практики – 360 часов.

Вариативная часть – 162 часа, в том числе:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося – 108 часов;

самостоятельная работа обучающегося – 54 часа.

Обоснование вариативной части

изучение ПМ.04 осуществляется за счет часов вариативной части.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе ОКПДТР ОК 016-94, являющегося составной частью Единой системы классификации и кодирования информации (ЕСКК) Российской Федерации, по Профессии рабочих 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности по профессии **16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Вести процесс обработки информации на электронно-вычислительных машинах по рабочим инструкциям
ПК 4.2	Вводить информацию в электронно-вычислительные машины (ЭВМ) с технических носителей информации и каналов связи и выводить ее из машины
ПК 4.3	Передавать по каналам связи полученные на машинах расчетные данные на последующие операции
ПК 4.4	Обрабатывать первичные документы на вычислительных машинах
ПК 4.5	Составлять ведомости, таблицы, сводки, отчеты механизированным способом, с выводом информации на принтер
ПК 4.6	Контролировать вычисления, выверять расхождения по первичному документу
ПК 4.7	Подготавливать вычислительные машины к работе
ПК 4.8	Работать с таблицами
ПК 4.9	Оформлять сопроводительные документы на выполненные работы
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
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

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.2, 4.3	Раздел 1. Информационные технологии и безопасность, использование технологий и сервиса интернета	20	14	6	-	6	-	-	-
ПК 4.1, 4.2	Раздел 2. Компьютерная графика и средства мультимедиа	28	16	12	-	8	-	-	-
ПК 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.8, 4.9	Раздел 3. MS Office, текстовые документы, базы данных	70	44	26	-	22	-	-	-
ПК 4.2, 4.7	Раздел 4. Сборка, разборка компьютера, обслуживание периферийных устройств, установка ОС, драйверов, утилит	38	28	10	-	14	-	-	-
ПК 4.3	Раздел 5. Основы сетевых технологий	6	6	-	-	4	-	-	-

	Учебная практика	360					360	-
	Всего:	522	108	54		54	360	-

