

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Многопрофильная Академия непрерывного образования»
(АН ПОО «МАНО»)



Утверждаю:
Ректор АН ПОО «МАНО»

В. И. Гам

«13» 08 2016 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СПЕЦИАЛЬНОСТИ 10.02.01 Организация и технология защиты
информации
базовой подготовки**

Квалификация – Техник по защите информации

Форма обучения – заочная

Омск, 2016

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности
10.02.01 Организация и технология защиты информации
Форма обучения: заочная.

СОГЛАСОВАНО:

Директор Колледжа АН ПОО «МАНО»:



(подпись)

/И.И. Терлеев/

Заместитель директора колледжа по учебной
работе:



(подпись)

/А.В. Котлярова/

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

«РЕКОМЕНДОВАНА»

Педагогическим советом колледжа АН ПОО «МАНО»,
протокол № 1 от 26.08.2016 г.
Секретарь совета



(подпись)

/Е.В. Балябкина/

«РЕКОМЕНДОВАНА»

Методическим советом АН ПОО «МАНО»,
протокол № 5 от 01.08.2016 г.
Председатель МС



(подпись)

/И.М. Зубкова/

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 805, зарегистрированный в Минюсте России 21 августа 2014 г. № 33750.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета Колледжа 26.08.2016 г., протокол № 1.

Разработчики:

Гам А.В., преподаватель профессионального цикла.

Малахова Е.В., преподаватель профессионального цикла.

Балябкина Е.В., преподаватель профессионального цикла.

Кичук Е.А., преподаватель профессионального цикла.

Бугаев А. П., преподаватель профессионального цикла.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.	5
1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации».	5
1.2. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена.	5
1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена.	7
1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ.	7
1.3.2. Срок освоения ППССЗ.	7
1.3.4. Особенности реализации ППССЗ.	7
1.3.5. Требования к абитуриенту.	8
1.3.6. Возможности продолжения образования выпускника.	9
1.3.7. Основные пользователи ППССЗ.	9
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена.	9
2.1 Область и объекты профессиональной деятельности.	9
2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции.	9
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.	11
3.1. Календарный учебный график.	11
3.2 Учебный план.	11
4. Организация практики.	21
5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ.	26
5.1. Организация текущего контроля.	26
5.2. Организация промежуточной аттестации.	26
5.3. Организация государственной итоговой аттестации.	26
6. Ресурсное обеспечение ППССЗ.	28
6.1 Кадровое обеспечение реализации ППССЗ СПО.	28
6.2 Материально-техническое обеспечение для реализации образовательного процесса.	28
6.3 Учебно-методическое обеспечение	29
7. Характеристика среды образовательной организации, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.	30
8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ.	31
9. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.	32

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации. ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2 Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена

Комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации.

Подготовка специалистов среднего звена по данному направлению осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 10.02.01 Организация и технология защиты информации (базовый уровень), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 805, зарегистрированный в Минюсте России 21 августа 2014 г. № 33750;
- приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- приказом Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. № 1645 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

- приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»;
- приказом Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- приказом Минобрнауки России от 14 февраля 2014 г. № 115 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»;
- письмом Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 17.03.2015г. №06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.06.17 №506 "О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004 г. N 1089" и от 29.06.17 №613 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт

среднего общего образования, утвержденный приказом министерства образования и науки российской федерации от 17 мая 2012 г. n 413"

1.3.Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена

1.3.1.Цель (миссия) ППССЗ

ППССЗ имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности. ППССЗ ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентацию на развитие профессионального сообщества с учетом региональных требований;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Нормативный срок освоения при заочной форме обучения (базовый уровень):

-3 года 11 месяцев на базе основного общего образования.

-2 года 11 месяцев на базе среднего общего образования.

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

Трудоемкость на базе основного общего образования

Трудоемкость ППССЗ СПО по специальности Организация и технология защиты информации за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по освоению данной специальности составляет:

на базе основного общего образования – 6642 часа;

на базе среднего общего образования – 4536 часов;

за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ.

1.3.4. Особенности реализации ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- среднего общего образования;
- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального;
- и разделов:
 - учебная практика;
 - производственная практика (по профилю специальности);

- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация, представляющая собой подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин, а профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности.

В состав каждого профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, а также учебная практика и практика по профилю специальности, которые реализуются концентрированно после изучения междисциплинарных курсов или рассредоточено.

Практика проводится согласно календарному учебному графику, утвержденному директором колледжа.

Практика обучающихся проводится с учётом местных возможностей в учреждениях на основе прямых договоров между колледжем и организацией, в которую направляются обучающиеся.

Направление деятельности организаций должно соответствовать профилю подготовки обучающихся.

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся (далее - ГИА).

ГИА проводится после освоения ППССЗ в полном объеме и включает в себя подготовку и защиту ВКР. Успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию присваивается квалификация «Техник по защите информации» и выдается диплом государственного образца.

При реализации ППССЗ в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий, в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций, доступ к интернет-ресурсам, тестовые формы контроля. При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда.

1.3.5. Требования к абитуриенту

Для освоения ППССЗ по специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации» требуется иметь один из следующих уровней образования:

- среднее (полное) общее образование;
- основное общее образование.

Абитуриент при поступлении должен иметь один из документов государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании;
- аттестат о среднем общем образовании;
- о начальном профессиональном образовании или среднем профессиональном образовании.

Прием граждан для получения среднего профессионального образования по специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации» осуществляется по заявлениям лиц на основе конкурса аттестатов в соответствии со средним баллом аттестата, с целью определения возможности поступающих освоить ППССЗ.

1.3.6. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации» подготовлен к освоению образовательных программ (ОП) высшего профессионального образования (ВПО).

1.3.7. Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели, сотрудники колледжа АН ПОО «МАНО»;
- студенты и слушатели, обучающиеся по специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации»;
- администрация и коллективные органы управления АН ПОО «МАНО»;
- абитуриенты и их родители;
- работодатели.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

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

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

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

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника.

Код	Наименование
ВПД 1	Участие в планировании и организации работ по обеспечению

	защиты объекта
ПК 1.1	Участвовать в сборе и обработке материалов для выработки решений по обеспечению защиты информации и эффективному использованию средств обнаружения возможных каналов утечки конфиденциальной информации.
ПК 1.2	Участвовать в разработке программ и методик организации защиты информации на объекте.
ПК 1.3	Осуществлять планирование и организацию выполнения мероприятий по защите информации.
ПК 1.4	Участвовать во внедрении разработанных организационных решений на объектах профессиональной деятельности.
ПК 1.5	Вести учет, обработку, хранение, передачу, использование различных носителей конфиденциальной информации.
ПК 1.6	Обеспечивать технику безопасности при проведении организационно-технических мероприятий.
ПК 1.7	Участвовать в организации и проведении проверок объектов информатизации, подлежащих защите.
ПК 1.8	Проводить контроль соблюдения персоналом требований режима защиты информации.
ПК 1.9	Участвовать в оценке качества защиты объекта.
ВПД 2	Организация и технология работы с конфиденциальными документами.
ПК 2.1	Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.
ПК 2.2	Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации.
ПК 2.3	Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности информации.
ПК 2.4	Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.
ПК 2.5	Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.
ПК 2.6	Вести учет работ и объектов, подлежащих защите.
ПК 2.7	Подготавливать отчетную документацию, связанную с эксплуатацией средств контроля и защиты информации.
ПК 2.8	Документировать ход и результаты служебного расследования.
ПК 2.9	Использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по защите информации.
ВПД 3	Применение программно-аппаратных и технических средств защиты информации
ПК 3.1	Применять программно-аппаратные и технические средства защиты информации на защищаемых объектах.
ПК 3.2	Участвовать в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов.

ПК 3.3	Проводить регламентные работы и фиксировать отказы средств защиты.
ПК 3.4	Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов.
ВПД 4.	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 3.1	Применять программно-аппаратные и технические средства защиты информации на защищаемых объектах.
ПК 3.2	Участвовать в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов.
ПК 3.3	Проводить регламентные работы и фиксировать отказы средств защиты.
ПК 3.4	Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов.

Общие компетенции выпускника

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. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.

3.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указана последовательность реализации ППССЗ специальности: теоретическое обучение, практики, промежуточная и государственная итоговая аттестация, каникулы.

3.2. Учебный план

Настоящий учебный план разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 805, зарегистрированный в Минюсте России 21 августа 2014 г. № 33750.

Объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей; виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации.
- максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы, максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 160 академических часов в год;

Обязательная аудиторная нагрузка студентов предполагает лекции, практические занятия, включая семинары, выполнение курсовых работ.

Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.п.

ППССЗ по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического (ОГСЭ),
- математического и общего естественнонаучного (ЕН),

профессионального (П);
и разделов:
учебная практика;
производственная практика (по профилю специальности);
производственная практика (преддипломная);
промежуточная аттестация;
государственная (итоговая) аттестация.

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет около 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение, вариативная часть (около 30 %) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Дисциплины вариативной части определены Академией в соответствии с потребностями работодателей.

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

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

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или учебной дисциплины. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по заочной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10.

Аудиторная нагрузка студентов предполагает лекционные, семинарские, практические, лабораторные виды занятий. Внеаудиторная нагрузка предполагает выполнение курсовых работ, рефератов, докладов, сообщений, изучения дополнительной литературы, а также подготовка к зачетам и экзаменам, выполнение индивидуальных заданий, направленных на формирование таких общих компетенций, как способность к саморазвитию, самостоятельному поиску информации, овладение навыками сбора и обработки информации, использованию информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности.

Консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного человека на каждый учебный год. Формы проведения консультаций групповые, индивидуальные.

ППССЗ по специальности СПО предусматривает изучение следующих

учебных циклов и разделов:

- среднее общее образование;
- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественнонаучный цикл;
- профессиональный цикл.

и разделов

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

квалификационной работы).

Каждый учебный цикл имеет базовую (обязательную) часть и вариативную (профильную).

Цикл среднего общего образования

Базовые дисциплины:

- Русский язык;
- Литература;
- Иностранный язык;
- История;
- Физическая культура;
- Основы безопасности жизнедеятельности;
- Химия;
- Обществознание (включая экономику и право);
- Биология;
- География;
- Экология;
- Астрономия.

Профильные дисциплины:

- Математика;
- Информатика;
- Физика.

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

- Основы философии;
- История;
- Иностранный язык;
- Физическая культура;
- Русский язык и культура речи.

Математический и общий естественнонаучный цикл

- Математика;
- Информатика.

Профессиональный цикл

Общепрофессиональные дисциплины:

- Документоведение;
- Документационное обеспечение управления;
- Архивоведение;
- Технические средства информатизации;
- Базы данных;
- Основы информационной безопасности;
- Экономика организации;
- Организационные основы деятельности организации;
- Менеджмент;
- Безопасность жизнедеятельности;
- Основы алгоритмизации и программирования;
- Компьютерные сети;
- Операционные системы;

Профессиональные модули:

- ПМ 01. Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта.
- ПМ 02. Организация и технология работы с конфиденциальными документами.
- ПМ 03. Программно-аппаратные и технические средства защиты информации.
- ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Текущий контроль знаний проводится в течение аудиторного времени, отведенного на соответствующую дисциплину с использованием информационных технологий.

Учебным планом по специальности предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (по профилю специальности). Учебная практика предусматривается в объеме 14 недель: в 3 семестре – 5 недель, в 4 семестре 5 недель, в 5 семестре – 4 недели.

Производственная (по профилю специальности) практика предусматривается в объеме 11 недель: в 6 семестре – 6 недель, в 7 семестре – 5 недель. Производственная (по профилю специальности) практика организуется и проводится в организациях концентрировано после каждого профессионального модуля.

Производственная практика (преддипломная) предусматривается в объеме 4 недели после завершения теоретического курса обучения.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций на квалификационном экзамене по модулю.

Все дисциплины учебного плана имеют завершающий вид контроля в форме экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов и контрольных работ. Промежуточная аттестация по дисциплинам общеобразовательного цикла проводится в форме дифференцированных зачетов и экзаменов.

Основными видами промежуточной аттестации являются:

- с учетом времени на промежуточную аттестацию: экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу;
- без учета времени на промежуточную аттестацию: зачеты по дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике, производственной практике (по профилю специальности), курсовая работа, экзамен по профессиональному модулю.

Зачеты по дисциплине, междисциплинарному курсу, курсовая работа проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, междисциплинарного курса.

Экзамен по профессиональному модулю проводится за счет объема времени, отведенного на учебную и производственную практику.

Государственная (итоговая) аттестация выпускника осуществляется после освоения им образовательной программы в полном объеме.

Учебным планом по специальности предусмотрено 6 недель на Государственную итоговую аттестацию выпускника, в том числе 4 недели на подготовку выпускной квалификационной работы и 2 недели на защиту выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация выпускника осуществляется государственной аттестационной комиссией в соответствии с положением о государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования АН ПОО «МАНО».

Общеобразовательный цикл

Общеобразовательный цикл ППССЗ сформирован с учетом технического профиля в соответствии со спецификой ППССЗ, руководствуясь перечнем профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29 октября 2013 № 1199, примерным распределением профессий СПО и специальностей СПО по профилям профессионального образования.

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год) из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) – 39 нед., промежуточная аттестация – 2 нед., каникулярное время – 11 нед.

Учебное время, отводимое на теоретическое обучение (39 нед.), используется колледжем на изучение базовых и профильных общеобразовательных дисциплин в соответствии с Рекомендациями, 2007 с учетом профиля получаемого профессионального образования.

Завершающим этапом промежуточной аттестации являются итоговые экзамены по дисциплинам: русский язык; математика; информатика.

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Обязательная часть составляет 3402 часа.

Вариативная часть составляет 1134 часа, за счет вариативной части введены дисциплины:

1. В Общий гуманитарный и социально-экономический цикл с целью реализации регионального компонента включены дисциплины:

- Русский язык и культура речи

Русский язык и культура речи, максимальная учебная нагрузка – 84 ч.

Необходимость введения в ППССЗ за счет вариативной части дисциплины «Русский язык и культура речи» обусловлена следующим:

- повышением общего уровня культуры и уровня гуманитарного образования студентов;
- развитием коммуникативных способностей и психологической готовности эффективно взаимодействовать с партнером по общению;
- развитием умений студентов оптимально использовать средства русского языка при устном и письменном общении во всех сферах человеческой деятельности;
- формированием у каждого студента собственной системы речевого самосовершенствования.

2. В Профессиональный цикл с целью реализации отраслевой направленности и регионального компонента дополнительно включены общепрофессиональные дисциплины:

ОП.11. Основы алгоритмизации и программирования.

ОП.12. Компьютерные сети.

ОП.13. Операционные системы.

924 часа вариативной части направлены на увеличение часов в общепрофессиональных дисциплинах для более глубокого их изучения.

3. На увеличение профессиональных модулей направлено вариативной части (126): в профессиональный модуль ПМ.01 «Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта» (48 часов), ПМ.02. «Организация и технология работы с конфиденциальными документами» (20 часов), ПМ.03. «Программно-аппаратные и технические средства защиты информации» (58 часов).

Результаты освоения ППССЗ по специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации» в соответствии с целями программы подготовки специалистов среднего звена и задачами профессиональной деятельности определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

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

- ведения учета и оформления бумажных и машинных носителей конфиденциальной информации;
- работы с информационными системами электронного документооборота;
- участия в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов;
- применения технических средств защиты информации;
- выявления возможных угроз информационной безопасности объектов защиты.

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;
- 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;
- работать с техническими средствами защиты информации;
- работать с защищенными автоматизированными системами;
- передавать информацию по защищенным каналам связи;
- фиксировать отказы в работе средств вычислительной техники.

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 переговоров;
- 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;
- методы проверки персонала по защите информации;
- процедуру служебного расследования нарушения сотрудниками режима работы с конфиденциальной информацией.
- 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;
- 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 правовых актов.

Занятия при использовании технологий дистанционного обучения носят индивидуальный характер и предполагают реализацию индивидуальных образовательных маршрутов и учебных планов.

Предусмотрено выполнение курсовых работ по профессиональному модулю ПМ 1. «Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта» и по профессиональному модулю ПМ 3. «Программно-аппаратные и технические средства защиты информации».

Проведение индивидуальных консультаций осуществляется с использованием Интернет-технологий.

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной, производственной (преддипломной) практики составляют содержательную основу ППСЗ. Принципиальной особенностью рабочих программ в составе образовательной программы, реализующей ФГОС СПО, является их компетентностная ориентация.

В рабочих программах сформулированы конечные результаты обучения в органичной связи с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями.

Рабочие программы утверждены в установленном порядке, прикреплены к рабочему учебному плану, доступны преподавателям и студентам.

Формы проведения промежуточной аттестации

Все дисциплины учебного плана имеют завершающий вид контроля в

форме экзаменов, зачетов и дифференцированных зачетов. Промежуточная аттестация по дисциплинам общеобразовательного цикла проводится в форме дифференцированных зачетов и экзаменов.

Основными видами промежуточной аттестации являются:

– с учетом времени на промежуточную аттестацию: экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу;

– без учета времени на промежуточную аттестацию: зачеты по дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике, производственной практике (по профилю специальности), курсовая работа, экзамен по профессиональному модулю.

Зачеты по дисциплине, междисциплинарному курсу, курсовая работа проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, междисциплинарного курса.

Экзамен по профессиональному модулю проводится за счет объема времени, отведенного на учебную и производственную практику.

4. Организация практики

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации» раздел основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования учебная и производственная практики является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Практики всех видов предназначены для закрепления, углубления и применения знаний, полученных в ходе лекционных, практических занятий и курсового проектирования.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Основные цели учебной практики:

- осуществление в практической деятельности умений и навыков, применение теоретических знаний для решения практических задач;
- формирование общего представления студентов о будущей профессиональной деятельности и развитие интереса к профессии, а также выработка стиля профессионального мышления;
- освоение конкретного вида профессиональной деятельности.

Основные задачи производственной практики:

- адаптация студентов к условиям профессиональной деятельности и новой социальной роли;
- ознакомление студентов с организацией и содержанием и системой работы техника по защите информации;
- актуализация теоретических знаний, освоение профессиональных умений и навыков по организации и ведению профессиональной и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности;
- совершенствование умений самоанализа и самооценки.

Практика является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке в соответствии с квалификационной характеристикой по специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации».

В соответствии с учебным планом, составленным на основе требований ФГОС СПО, предусмотрено два вида практик: учебная и производственная.

Этапы практики.

1. Организационный (оформление документов для прохождения учебной практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа).

2. Прохождения практики (сбор материала для написания отчета по практике, сбор материала для написания выпускной квалификационной работы, участие в выполнении отдельных видов работ).

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики).

Аннотация программы производственной практики.

Производственная практика призвана обеспечить тесную связь между теоретической и практической подготовкой студентов, дать им первоначальный опыт практической деятельности, создать условия для формирования профессиональных компетенций.

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

Целями производственной практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки, приобретение навыков работы;
- закрепление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам и формирование практического представления о профессиональной деятельности;
- понимание сущности и социальной значимости будущей профессии;
- приобретение навыков принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях;

- формирование умения осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- развитие способности анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- адаптация работы в коллективе, умение брать на себя ответственность за работу членов команды;
- формирование умения самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- развитие способности ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям ее деятельности;
- приобретение опыта организационной работы в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;
- изучение передового опыта по избранной специальности;
- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля за их исполнением;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и функционирования организаций;
- овладение информационной культурой и инновационными технологиями.

В ходе прохождения практики студент должен ознакомиться с базой практики, изучить опыт работы конкретного предприятия, организации, а также собрать материалы и документы, необходимые для подготовки отчета по практике.

Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом индивидуальных заданий. В ходе практики студенты закрепляют, расширяют, углубляют и систематизируют знания, полученные при изучении профессиональных дисциплин и МДК. Ими приобретает практический опыт профессиональной деятельности и общения в производственном коллективе.

Производственная практика направлена на ознакомление студентов с организацией работы специалиста, приобретения практических навыков работы по специальности в реальных условиях организации, закрепление и углубление знаний, умений и навыков. Она является завершающим этапом подготовки по данному виду профессиональной деятельности.

Производственная практика определяет направление специализации будущего специалиста, осуществляет, проверку готовности студента к

самостоятельной трудовой деятельности, а также к выполнению выпускной квалификационной работы.

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели Академии, которые согласовывают с организацией программу практики, календарные сроки ее проведения, представляют списки студентов и все необходимые сведения для прохождения практики; осуществляют учебно-методическое руководство работой руководителей практики от организации; контролируют соответствие практики учебному плану и программе; участвуют в работе комиссии по защите студентами отчетов по практике.

Руководители практики от Академии совместно с индивидуальными руководителями практики от организации:

- выдают студенту индивидуальное задание и план прохождения практики;
- оказывают помощь в подборе материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания;
- ведут учет посещаемости, проверяют выполнение студентами заданий, следят за соблюдением ими производственной дисциплины.

Форма промежуточной аттестации:

По окончании практики руководитель от организации дает отзыв о работе студента и качестве подготовленного им отчета.

Затем студент представляет руководителю практики от Академии отчет в письменном виде и его презентацию.

Отчет необходимо предоставить в течение первой недели после окончания практики, по результатам защиты отчета по практике студенту выставляется дифференцированный зачет.

Аннотация программы преддипломной практики.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения программы теоретического и практического курсов и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренной ФГОС СПО.

Целями преддипломной практики являются:

- овладение студентами первоначальным профессиональным опытом;
- подготовка выпускника к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с профессиональным стандартом или квалификационными требованиями;
- ознакомление студентов непосредственно на предприятиях с передовой техникой и технологией, с организацией труда и производства;
- сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с полученными студентами индивидуальными заданиями;

- привитие студентам первоначальных организаторских навыков управления производственным процессом на участке, отделе и других подразделениях предприятия или организации.

Задачами преддипломной практики являются:

- предоставить студентам возможность ознакомиться с фактическим объемом, характером предстоящей работы по специальности;
- приобрести опыт работы в организациях и учреждениях, где студенты будут проходить преддипломную практику;
- собрать, обработать и подготовить материалы как для отчета по практике, так и для выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика базируется на компетенциях и умениях, формируемых при изучении дисциплин, МДК, Практик, предшествующих выполнению выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика студентов проводится на базе предприятий и организаций, соответствующих специфике профессиональной деятельности выпускников, на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и Академией. Продолжительность практики в общей сложности составляет 4 недели. Преддипломная практика проводится на выпускном курсе по специальности в соответствии с учебным планом.

Этапы практики:

1. Организационный (оформление документов для прохождения учебной практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа).

2. Прохождения практики (сбор материала для написания отчета по практике, сбор материала для написания выпускной квалификационной работы, участие в выполнении отдельных видов работ).

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики).

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели Академии, которые согласовывают с организацией программу практики, календарные сроки ее проведения, представляют списки студентов и все необходимые сведения для прохождения практики; осуществляют учебно-методическое руководство работой руководителей практики от организации; контролируют соответствие практики теме выпускной квалификационной работы; участвуют в работе комиссии по защите студентами отчетов по практике.

Руководители практики от Академии совместно с индивидуальными руководителями практики от организации:

- выдают студенту индивидуальное задание и план прохождения практики;
- оказывают помощь в подборе материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания;

- ведут учет посещаемости, проверяют выполнение студентами заданий по выполнению практической части выпускной квалификационной работы, следят за соблюдением ими производственной дисциплины.

Форма промежуточной аттестации

По окончании практики руководитель от организации дает отзыв о работе студента и качестве подготовленного им отчета. Затем студент представляет руководителю практики от Академии отчет в письменном виде и его презентацию.

Отчет необходимо предоставить в течение первой недели после окончания практики, по результатам защиты отчета по практике студенту выставляется дифференцированный зачет. Положительные результаты прохождения практики входят в перечень образовательных результатов необходимых для допуска к государственной итоговой аттестации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

5.1. Организация текущего контроля.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов, общих и профессиональных компетенций, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний отражены в соответствующих рабочих программах.

5.2. Организация промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям к результатам освоения ППССЗ, наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

Промежуточная аттестация для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей по результатам их освоения проводится в обязательном порядке в форме зачета, дифференцированного зачета или экзамена.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не превышает 8 экзаменов в учебном году, количество зачетов - не больше 10.

Обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональным модулям – экзамен (квалификационный).

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

- оценка уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов;
- оценка компетенций обучающихся.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Экзаменационные материалы по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу включают в себя:

- теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебных дисциплин и ПМ;
- проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определения уровня сформированности умений, общих и профессиональных компетенций.

Оценочные средства по профессиональному модулю направлены на проверку умений выполнять определенные операции профессиональной деятельности, т.е. носят практический характер и содержат индивидуальные практические задания.

5.3. Организация государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников ППССЗ специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации».

Государственная итоговая аттестация выпускника образовательного учреждения среднего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения ППССЗ специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации» в полном объеме.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождение практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы, тематика которой соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Выпускная квалификационная работа предполагает выявить способность студента к:

- систематизации, закреплению и расширению теоретических знаний и практических навыков по выбранной образовательной программе;
- применению полученных знаний при решении конкретных теоретических и практических задач;
- развитию навыков ведения самостоятельной профессиональной деятельности.

Примерные темы выпускных квалификационных работ разрабатываются ПЦК с привлечением специалистов в области организации и технологии

защиты информации, ежегодно обновляются и утверждаются Педагогическим советом Академии.

Приказом Академии за каждым студентом закрепляется выбранная им тема ВКР, и назначается руководитель.

Требования к содержанию, объему, структуре выпускной квалификационной работы приводятся в методических указаниях по ее написанию.

6. Ресурсное обеспечение ППСЗ

Ресурсное обеспечение ППСЗ специальности формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования, определяемых ФГОС СПО по специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации».

6.1 Кадровое обеспечение реализации ППСЗ СПО

Реализация основных профессиональных образовательных программ специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

6.2 Материально-техническое обеспечение для реализации образовательного процесса

Академия располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Образовательный процесс ведётся в форме применения дистанционных технологий обучения. Каждый элемент учебного плана имеет электронный УМК и обеспечивает функции электронного учебного кабинета.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации»

Кабинеты:

Гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Иностранного языка

Математических дисциплин

Информационных технологий

Менеджмента
Статистики
Документационного обеспечения управления
Правового обеспечения профессиональной деятельности
Общепрофессиональных дисциплин
Экономики организации и финансов

Лаборатории
Информационных технологий
Технических средств обучения
Спортивный комплекс
Залы: Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет,
Актальный зал

6.3 Учебно-методическое обеспечение

Реализация основной профессиональной образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню дисциплин основной профессиональной образовательной программы.

Каждый обучающийся по основной образовательной программе обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу, входящих в образовательную программу.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

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

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Наряду с учебниками по большинству дисциплин имеются учебные пособия, разработанные преподавателями, которые в целом охватывают основной учебный материал, предусмотренный учебными программами дисциплин.

Учебный фонд регулярно пополняется новыми учебниками, учебными пособиями, ведется поиск учебной литературы по прайс-листам и каталогам

ведущих издательств, на основании чего и осуществляются заказы на учебную литературу.

Учебный процесс по дисциплинам имеет достаточное программно-информационное обеспечение.

Техническая оснащенность библиотеки и организация библиотечно-информационного обслуживания соответствуют нормативным требованиям.

В Академии имеется собственная полиграфическая база для публикации учебной и учебно-методической литературы.

7. Характеристика среды образовательной организации, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию студентов.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППСЗ по специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации» создан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

1. Матрица соответствия компетенций, составных частей ППСЗ.
2. Методические рекомендации для преподавателей по разработке системы оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям) ППСЗ.
3. Вопросы и задания по дисциплинам учебного плана.
4. Темы рефератов, проектов по дисциплинам учебного плана.
5. Фонд оценочных средств по дисциплинам учебного плана, МДК и профессиональным модулям ППСЗ.

Перечисленные фонды оценочных средств приводятся в электронных учебно-методических комплексах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

В Академии создаётся электронная информационно-развивающая профессионально-ориентированная социокультурная среда, создающая условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующая формированию компетенций будущего специалиста.

Адаптация студентов первого года обучения осуществляется с помощью тьютора, который помогает освоить электронную образовательную среду на основе технологии угасающего сопровождения.

Электронная образовательная среда позволяет студентам организовать сетевое общение, вступление в виртуальные профессиональные сообщества и клубы, а также посещать специальные семинары, вебинары и мастер-классы

специалистов, организованные вне учебного процесса, конференции с потенциальными работодателями.

Обучение ведётся по индивидуальным учебным планам и графикам.

Студенты имеют возможность участвовать в профессиональных конференциях и конкурсах различного уровня.

8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППСЗ.

В соответствии с ФГОС СПО специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации» оценка качества освоения программы подготовки специалистов включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня овладения компетенциями.

Нормативное методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППСЗ СПО включает в себя фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (контрольные вопросы и задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, тестовые задания и компьютерные тестирующие программы, ситуационные и расчетные задания, примерную тематику курсовых работ/проектов, рефератов, мини-сочинений, докладов, учебных исследований).

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ, выполнение отчетов по практике. По всем перечисленным видам промежуточной аттестации разработаны комплекты оценочных средств.

Порядок и условия проведения государственных итоговых испытаний определяются «Положением о государственной итоговой аттестации выпускников».

Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с программами дисциплин и профессиональных модулей.

Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» («зачет»), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

В журналах оценки проставляются цифрами «5», «4», «3», «2».

В зачетных книжках – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Промежуточная аттестация обучающихся предусмотрена в форме экзаменов и зачетов, которые проводятся по мере завершения обучения по дисциплине, МДК или ПМ.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета и дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям (текущая и промежуточная аттестация) создаются и утверждаются фонды оценочных средств. ФОС включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций студентов.

Академия создает условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности. С этой целью кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве разработчиков и внешних экспертов активно привлекаются потенциальные работодатели.

9. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

Качественная реализация ППССЗ обеспечивается за счет следующих организационно-методических условий:

1. Мониторинга и периодического рецензирования рабочих программ, которое производится 1 раз в учебный год. Рецензирование производится на предмет соответствия современному уровню развития производства, новейшей литературы, коррекции тестовых заданий и методических приемов.
2. Обеспечения компетентности преподавательского состава, поддерживаемое за счет мониторинга педагогической работы, активной научно-исследовательской работы, в том числе регулярного участия преподавателей в ведущих профильных конференциях, программ повышения квалификации (кратковременного и длительного характера). Академия ориентирует свои структурные подразделения на привлечение к преподаванию специалистов-практиков и ученых.
3. Ежегодного отчёта по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии) года. Процедуры контроля прописаны в соответствующих документах АН ПОО «МАНО».
4. Системы внешней оценки качества реализации ППССЗ (учета и анализа мнений работодателей, выпускников и других субъектов образовательного процесса).

10. Лист изменений и дополнений внесенных в ППССЗ

№ изменения, дата изменения; № страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО <i>Актуализирована литература по рабочей программе</i>
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	<i>[Подпись]</i>