

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «СКБ»

 П.Л. Закопайло
« 29 » _____ 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОмЮК

 Ю.А. Бурдельная
« 29 » _____ 2020 г.



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

по специальности

10.02.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ

(программа подготовки специалиста среднего звена)

Форма обучения очная

Квалификация выпускника
техник по защите информации

Организация разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение
«Омский юридический колледж»

2020 г.

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

4.3. Матрица компетенций

Раздел 5. Структура основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

Раздел 6. Условия реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

6.1. Материально-технические условия

6.2. Материально-техническое оснащение лабораторий

6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательного процесса

Раздел 7. Разработчики основной профессиональной образовательной программы

Приложения:

Рабочие программы:

1. Программы учебных дисциплин

Приложение 1. Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.01 «Основы философии»

Приложение 2. Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.02 «История»

Приложение 3. Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.03 «Иностранный язык»

Приложение 4. Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.04 «Физическая культура»

Приложение 5. Рабочая программа дисциплины ЕН.01 «Математика»

Приложение 6. Рабочая программа дисциплины ЕН.02 «Информатика»

Приложение 7. Рабочая программа дисциплины ОП.01 «Документоведение»

Приложение 8. Рабочая программа дисциплины ОП.02 «Документационное обеспечение управления»

Приложение 9. Рабочая программа дисциплины ОП.03 «Архивоведение»

Приложение 10. Рабочая программа дисциплины ОП.04 «Технические средства информатизации»

Приложение 11. Рабочая программа дисциплины ОП.05 «Базы данных»

Приложение 12. Рабочая программа дисциплины ОП.06 «Основы информационной безопасности»

Приложение 13. Рабочая программа дисциплины ОП.07 «Экономика организации»

Приложение 14. Рабочая программа дисциплины ОП.08 «Организационные основы деятельности организации»

Приложение 15. Рабочая программа дисциплины ОП.09 «Менеджмент»

Приложение 16. Рабочая программа дисциплины ОП 10 «Безопасность жизнедеятельности»

Приложение 17. Рабочая программа дисциплины ОП.11 «Основы электротехники»

Приложение 18. Рабочая программа дисциплины ОП.12 «Электроника и цифровая схемотехника»

2. Программы профессиональных модулей

Приложение 1. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.01 Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта»

Приложение 2. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.02 Организация и технология работы с конфиденциальными документами»

Приложение 3. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.03 Программно-аппаратные и технические средства защиты информации»

Приложение 4. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования 10.02.01 Организация и технология защиты информации (далее – ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации» (далее – ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 июля 2014 г. № 805 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 августа 2014 г. № 33750).

ОПОП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОПОП СПО, реализуемая на базе основного общего образования, разработана частным профессиональным образовательным учреждением «Омский юридический колледж» (далее – Омский юридический колледж, ОмЮК, колледж) на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ОПОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 июля 2014 г. № 805 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 августа 2014 г. № 33750);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»

(в ред. Приказов Минобрнауки России от 03.06.2014 № 619, от 27.04.2015 № 432, от 31.08.2016 № 1129);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 июля 2013 г. № 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложений к нему» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 15.11.2013 № 1243, от 19.05.2014 № 555, от 09.04.2015 № 380, от 03.09.2015 № 952);

- приказ Министерства образования Российской Федерации от 09 марта 2004 г. № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 20.08.2008 № 241, от 30.08.2010 № 889, от 03.06.2011 № 1994, от 01.02.2012 № 74);

- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО» от 20 октября 2010 г. № 12/696.

Раздел 2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: техник по защите информации.

Форма получения образования: в профессиональной образовательной организации.

Форма обучения: очная.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 7632 часов, срок обучения – 3 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

3.3. Техник по защите информации готовится к следующим видам деятельности:

- участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта;
- организация и технология работы с конфиденциальными документами;
- применение программно-аппаратных и технических средств защиты информации;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

3.4. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации

Таблица 1

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Осваиваемая квалификация Техник по защите информации
Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта	ПМ.01 Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта	осваивается
Организация и технология работы с конфиденциальными документами	ПМ.02 Организация и технология работы с конфиденциальными документами	осваивается

Применение программно-аппаратных и технических средств защиты информации	ПМ.03 Программно-аппаратные и технические средства защиты информации	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	осваивается одна профессия

Раздел 4. Компетенции выпускников (планируемые результаты освоения образовательной программы) и индикаторы их достижения

4.1. Общие компетенции

Таблица 2

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности.
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 09	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.

4.2. Профессиональные компетенции

Таблица 3

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции
Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта	<p>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.</p> <p>ПК 1.2. Участвовать в разработке программ и методик организации защиты информации на объекте.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять планирование и организацию выполнения мероприятий по защите информации.</p> <p>ПК 1.4. Участвовать во внедрении разработанных организационных решений на объектах профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.5. Вести учет, обработку, хранение, передачу, использование различных носителей конфиденциальной информации.</p> <p>ПК 1.6. Обеспечивать технику безопасности при проведении организационно-технических мероприятий.</p> <p>ПК 1.7. Участвовать в организации и проведении проверок объектов информатизации, подлежащих защите.</p> <p>ПК 1.8. Проводить контроль соблюдения персоналом требований режима защиты информации.</p> <p>ПК 1.9. Участвовать в оценке качества защиты объекта.</p>
Организация и технология работы с конфиденциальными документами	<p>ПК 2.1. Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.</p> <p>ПК 2.2. Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности информации.</p> <p>ПК 2.4. Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.</p>

	<p>ПК 2.5. Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.</p> <p>ПК 2.6. Вести учет работ и объектов, подлежащих защите.</p> <p>ПК 2.7. Подготавливать отчетную документацию, связанную с эксплуатацией средств контроля и защиты информации.</p> <p>ПК 2.8. Документировать ход и результаты служебного расследования.</p> <p>ПК 2.9. Использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по защите информации.</p>
<p>Применение программно-аппаратных и технических средств защиты информации</p>	<p>ПК 3.1. Применять программно-аппаратные и технические средства защиты информации на защищаемых объектах.</p> <p>ПК 3.2. Участвовать в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов.</p> <p>ПК 3.3. Проводить регламентные работы и фиксировать отказы средств защиты.</p> <p>ПК 3.4. Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов.</p>
<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p><u>Код ОКПДТР: 21299 Делопроизводитель</u></p> <p>ПК 4.1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.</p> <p>ПК 4.2. Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.</p> <p>ПК 4.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк материалов.</p> <p>ПК 4.4. Вести картотеку учета прохождения документов.</p> <p>ПК 4.5. Контролировать прохождение служебных документов и материалов.</p> <p>ПК 4.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.</p> <p>ПК 4.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров конкретных документов.</p>

Результаты освоения ОПОП СПО по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации в соответствии с целями основной профессиональной образовательной программы и задачами профессиональной деятельности определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

4.3. Матрица компетенций

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 2.9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.						
<i>ОГСЭ.01. Основы философии</i>	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+																																		
<i>ОГСЭ.02. История</i>	+	+	+	+	+	+	+	+	+																																						
<i>ОГСЭ.03. Иностранный язык</i>	+	+	+	+	+	+	+	+	+																			+		+																	
<i>ОГСЭ.04. Физическая культура</i>		+	+			+		+																																							
<i>ЕН.01. Математика</i>	+	+	+	+	+			+	+				+			+				+			+								+	+															
<i>ЕН.02. Информатика</i>	+	+	+	+	+			+	+				+			+				+			+								+	+															
<i>ОП.01. Документоведение</i>	+	+		+	+			+	+		+	+	+	+								+			+																						
<i>ОП.02. Документационное обеспечение управления</i>	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+								+	+						+																		
<i>ОП.03. Архивоведение</i>	+	+		+	+			+	+		+	+	+	+								+	+	+	+																						
<i>ОП.04. Технические средства информатизации</i>	+	+	+	+	+			+	+				+																		+	+			+												
<i>ОП.05. Базы данных</i>	+	+	+	+	+			+	+													+							+	+	+		+														
<i>ОП.06. Основы информационной безопасности</i>	+	+	+	+	+			+	+									+													+	+	+	+													
<i>ОП.07. Экономика организации</i>	+	+	+	+	+		+	+	+			+	+			+					+																										
<i>ОП.08. Организационные основы деятельности организации</i>	+	+	+	+	+		+				+	+										+	+																								
<i>ОП.09. Менеджмент</i>	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+										+	+							+																	

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах					Самостоятельная работа	Курс изучения
		Всего объем образова- тельной программы	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Практики		
			Занятия по дисциплинам и МДК		Практики			
			Всего	в том числе				
		лабораторные и практические занятия	курсовой проект (работа)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
О.00	Общеобразовательный цикл (технический профиль)	2052	1404	0	0	0	648	1
	Базовые учебные дисциплины	1367	947	0	0	0	420	1
ОУД.01	Русский язык и литература	285	196				89	1
	Русский язык	117	78				39	1
	Литература	168	118				50	1
ОУД.02	Иностранный язык	157	117				40	1
ОУД.03	История	157	117				40	1
ОУД.04	Физическая культура	175	117				58	1
ОУД.05	Основы безопасности жизнедеятельности	98	70				28	1
ОУД.06	Химия	117	78				39	1
ОУД.07	Обществознание (включая право и экономику)	162	108				54	1
ОУД.08	Биология	54	36				18	1
ОУД.09	География	54	36				18	1
ОУД.10	Экология	54	36				18	1
ОУД.11	Астрономия	54	36				18	1
	Профильные учебные дисциплины	685	457				228	1
ОУД.12	Математика: алгебра и начала математического	351	234				117	1

	анализа, геометрия							
ОУД.13	Физика	181	121				60	1
ОУД.14	Информатика	150	100				50	1
ОУД.15	Индивидуальный проект	3	2				1	1
Обязательная часть образовательной программы ППСЗ								
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	648	432	336			216	
ОГСЭ.01	Основы философии	60	48				12	4
ОГСЭ.02	История	60	48				12	4
ОГСЭ.03	Иностранный язык	192	168	168			24	2-3
ОГСЭ.04	Физическая культура	336	168	168			168	2-4
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	324	216	116			108	
ЕН.01	Математика	174	116	56			58	2
ЕН.02	Информатика	150	100	60			50	2
П.00	Профессиональный цикл	3564	2376				1188	
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	1296	882	422			414	
ОП.01	Документоведение	114	76	42			38	3
ОП.02	Документационное обеспечение управления	90	60	26			30	3
ОП.03	Архивоведение	50	34	8			16	3
ОП.04	Технические средства информатизации	202	136	72			66	2
ОП.05	Базы данных	228	152	90			76	2
ОП.06	Основы информационной безопасности	90	60	20			30	2
ОП.07	Экономика организации	102	72	30			30	4
ОП.08	Организационные основы деятельности организации	84	56	12			28	2
ОП.09	Менеджмент	90	60	18			30	4

ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	102	68	48			34	2
ОП.11	Основы электротехники	72	54	28			18	2
ОП.12	Электроника и цифровая схемотехника	72	54	28			18	2
ПМ.00	Профессиональные модули	2268	1494	850	90		774	
ПМ.01	Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта	840	544	244	40	252	296	
МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия	355	236	70	16		119	3
МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации	256	168	78	14		88	3
МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией	229	140	96	10		89	3
УП.01	Учебная практика	144	144			144		3
ПП.01	Производственная практика	108	108			108		3
ПМ.02	Организация и технология работы с конфиденциальными документами	591	402	238	50	252	189	
МДК.02.01	Правовая защита информации	150	100	62	10		50	3
МДК.02.02	Ведение конфиденциального делопроизводства	141	94	56	20		47	3
МДК.02.03	Организация и сопровождение	300	208	120	20		92	3-4

	электронного документооборота							
УП.02	Учебная практика	144	144			144		3-4
ПП.02	Производственная практика	108	108			108		4
ПМ.03	Программно-аппаратные и технические средства защиты информации	403	258	164		252	145	
МДК.03.01	Технические методы и средства, технологии защиты информации	224	142	92			82	2
МДК.03.02	Программно-аппаратные средства защиты информации	179	116	72			63	2
УП.03	Учебная практика	144	144			144		2
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)	72	72			72		2
ПМ.04	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	434	290	204		144	144	
МДК.04.01	Профессиональная подготовка по профессии 21299 Делопроизводитель	434	290	204				4
УП.04	Учебная практика	72	72			72		4
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)	108	108			108		4
УП.00	Учебная практика	504						
ПП.00	Производственная практика	396						
ПДП	Преддипломная практика	144				144		4
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216						4

ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	144						4
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	72						4
Итого:		7632	4428					

5.2. Календарный учебный график
Нечетные семестры по курсам (набор 2019 года)

Курс	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь						
	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	
	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
										*									
2								У						У					
								У		*				У					
								У						У					
								У						У				С	
								У						У				С	
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
							У						У					С	
3										У						У			
										*						У			
										У						У			
										У						У		С	
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
										У						У			С
									У						У			С	
4										У				У				У	
										*				У				У	
										У				У				У	
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
										У				У					У
										У				У					У
									У				У					У	

5.3. Оценка качества освоения программы

Оценка качества освоения ОПОП СПО включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

5.3.1. Текущий контроль и промежуточная аттестация успеваемости

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляются преподавателем, ведущим учебные занятия по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам учебного плана в рамках планируемой учебной нагрузки и учебной работы.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с учебным планом по специальности в форме экзаменов, дифференцированных зачетов, зачетов по учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям и практикам.

Экзамены, дифференцированные зачеты, зачеты являются заключительным этапом изучения всей дисциплины или ее части и имеют целью проверку знаний обучающихся по теории и выявление навыков применения полученных знаний при решении практических задач, а также навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой.

Зачеты, дифференцированные зачеты и экзамены проводятся в строгом соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин, профессиональных модулей, практик.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся разработаны фонды оценочных средств, позволяющие оценить уровень достижения обучающимися планируемых результатов обучения и степень готовности к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

5.3.2. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация проводится в форме подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и выполняется в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации.

Для проведения государственной итоговой аттестации в колледже разработана программа государственной итоговой аттестации, включающая требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки знаний.

С целью оценки качества подготовки выпускников в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации в колледже разработаны фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации.

Раздел 6. Условия образовательной деятельности

6.1. Материально-технические условия

Омский юридический колледж располагает материально-техническими условиями для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также лабораториями, оснащенными

оборудованием, техническими средствами обучения и материалами в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации.

Перечень специальных помещений.

Кабинеты:

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

Лаборатории:

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

Полигоны:

- база социальных партнеров;
- подразделение защиты информации.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир.

Залы:

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

6.2. Материально-техническое оснащение лабораторий

Компоненты образовательных программ: «Общие профессиональные дисциплины» (ОП.05 Базы данных, ОП.11 Основы электротехники, ОП.12 Электроника и цифровая схемотехника), «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), «Практики» (учебная практика, производственная практика по профилю специальности, производственная практика преддипломная), реализуются с использованием материально-технического оснащения на основании договора о сотрудничестве от 25 июня 2019 г. с федеральным государственным образовательным учреждением высшего образования «Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет (СибАДИ)».

6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Библиотечный фонд Омского юридического колледжа укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, а также справочно-библиографическими и периодическими изданиями, в том числе правовыми нормативными актами и методическими документами в области информационной безопасности, изданными за последние 5 лет. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий). Фонд библиотеки составляет 6 031 изданий.

В библиотеке внедрена система автоматизации библиотек ИРБИС (разработчик ГПНТБ России). Все основные технологические процессы от учета поступлений литературы до предоставления ее потребителям компьютеризированы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет и к электронной образовательной среде колледжа.

Пользователям библиотеки предоставлен доступ к электронным книгам и мультимедиа изданиям, электронным приложениям к традиционным книгам и периодическим изданиям через WEB-ИРБИС, а также к электронно-библиотечным системам «ЮРАЙТ», «BOOK.ru», «ZNANIUM.COM» и электронной библиотеке образовательно-издательского центра «Академия».

№ п/п	Учебно-методическое обеспечение	Всего (кол-во экз.)	По специальности 10.02.01 (кол-во экз.)
Основная учебная литература			
1	Учебники	4694	3099
2	Учебные пособия	46	5
Дополнительная учебная литература			
3	Учебные пособия (карты, атласы)	118	118
4	Справочно-библиографическая	22	22
5	Периодические издания	8 наименований, 702 экз.	1 наименование, 5 экз.
6	Научная/кодексы	145/120	120/
7	Правовые нормативные акты и методические документы в области информационной безопасности	справочно-правовая система Консультант плюс	справочно-правовая система Консультант плюс

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация ОПОП по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации в Омском юридическом колледже обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках профессионального модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Преподаватели обладают достаточной полнотой знаний преподаваемой дисциплины, что необходимо для эффективной передачи знаний обучающимся. Это подтверждается дипломами об образовании и квалификационными документами по соответствующему профилю.

Педагогические кадры, осуществляющие руководство практикой имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Раздел 7. Разработчики ОПОП

Бурдельная Юлия Анатольевна – директор частного профессионального образовательного учреждения «Омский юридический колледж», проректор по учебной работе – начальник учебного управления частного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский юридический университет», кандидат педагогических наук.

Семенова Зинаида Васильевна – заведующий кафедрой «Информационная безопасность» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет», доктор педагогических наук, доцент.

Савельева Елена Леонидовна – руководитель учебного управления частного профессионального образовательного учреждения «Омский юридический колледж».

Завьялова Наталья Николаевна – преподаватель частного профессионального образовательного учреждения «Омский юридический колледж».