Частное профессиональное образовательное учреждение
«Омский юридический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Омского юридического колледжа
_____ Ю.А. Бурдельная

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

по специальности

10.02.01 Организация и технология защиты информации

Квалификация – техник по защите информации

2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения 4

1.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации 4

1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации 4

1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 10.02.01 Организация и технология защиты информации 6

1.4. Требования к абитуриенту 9

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации 9

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника 9

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника 10

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника 10

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника 10

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации 10

3.1. Структура компетентностной модели выпускника 10

3.2. Результаты освоения ОПОП специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации 13

3.3. Матрица компетенций 14

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации 16

4.1. График учебного процесса 16

4.2. Учебный план специальности 16

4.3. Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) 18

4.4. Аннотация программ учебной и производственной практик 27

5. Фактическое ресурсное обеспечение основной профессиональной образовательной программы по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации в Омском юридическом колледже 29

5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса 30

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса 30

5.3. Материально-техническое обеспечение 31

6. Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников 32

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность 33

7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации 33
7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников 34
8. Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся 35
9. Возможности продолжения образования выпускника..... 36

1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) по специальности среднего профессионального образования 10.02.01 Организация и технология защиты информации реализуется частным профессиональным образовательным учреждением «Омский юридический колледж» на базе основного общего образования и среднего общего образования.

Основная профессиональная образовательная программа разработана и утверждена директором Омского юридического колледжа на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации.

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, модулей, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии и качество подготовки обучающихся.

1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации

Нормативную правовую базу разработки ОПОП составляют:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 805 от 28.07.2014 г., зарегистрированный в Минюсте России 21.08.2014 № 33750;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программа среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программа среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 22.01.2014 г. № 31);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 № 1456, Приказов Минпросвещения России от 26.11.2018 № 243, от 26.03.2019 № 131);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 190, Рособрнадзора № 1512 от 07.11.2018 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 31.01.2014 № 74, от 17.11.2017 № 1138) ;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 № 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 04.07.2013 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 и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 18.08.2016 № 1061) ;

– Приказ Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 № 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 Минобрнауки РФ «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО» от 20.10.2010 № 12/696;

– Разъяснения Минобрнауки РФ по формированию учебных планов СПО;

– Разъяснения ФИРО по формированию учебного плана СПО;

– Разъяснения разработчикам основных профессиональных образовательных программ о порядке реализации федеральных государственных образовательных стандартов СПО;

– Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин СПО;

– Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей СПО;

– Устав Омского юридического колледжа.

1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 10.02.01 Организация и технология защиты информации

1.3.1. Цель, миссия, задачи ОПОП специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации

Миссия: формирование готовности выпускника к профессиональной мобильности, непрерывному профессиональному и нравственному совершенствованию и росту в течение всей жизни на основе исторического опыта российского и зарубежного образования.

Цель: развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности, обеспечение достижения обучающимися результатов, соответствующих требованиям ФГОС, подготовка специалиста среднего звена с квалификацией «техник по защите информации».

Задачи:

– Развитие у студентов познавательной активности, потребности и способности непрерывно усваивать необходимые новые знания, критически их осмысливать и применять в качестве средств овладения профессиональной деятельностью.

– Развитие умений определять свои информационные потребности в области учебно-профессиональной деятельности и в сфере профессионального труда в целом.

– Формирование умений проектирования, прогнозирования профессиональной деятельности, целеполагания, коррекции целей и средств труда.

– Развитие системного творческого мышления и рефлексивных способностей, формирование потребностей личности в саморазвитии и

профессиональном самосовершенствовании, овладение навыками самовоспитания и самообразования.

Основная профессиональная образовательная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:

– приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
– ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
– формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;
– формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере.

ОПОП имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Выпускник Омского юридического колледжа в результате освоения ОПОП по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации будет профессионально готов к участию в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта, организации и технологии работы с конфиденциальными документами, применении программно-аппаратных и технических средств защиты информации.

1.3.2. Срок освоения ОПОП специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации

Нормативный срок обучения – 2 года 10 месяцев на базе среднего общего образования и 3 года 10 месяцев на базе основного общего образования.

Учебные циклы	Число недель
Аудиторная нагрузка	84
Учебная практика	14
Производственная практика (по профилю специальности)	11
Производственная практика (преддипломная)	4
Промежуточная аттестация	5
Государственная итоговая аттестация	6
Каникулярное время	23
Итого	147

Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

Учебные циклы	Число недель

Теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)	39 нед.
Промежуточная аттестация	2 нед.
Каникулы	11 нед.

1.3.3. Трудоемкость ОПОП специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации

Трудоемкость основной профессиональной программы среднего профессионального образования базовой подготовки по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации по очной форме обучения составляет 147 недель (2 года 10 месяцев).

Индекс	Элементы учебного процесса	Время в неделях	Максимальная учебная нагрузка	Обязательная учебная нагрузка
	Обязательная часть учебных циклов ППССЗ	63	3402	2268
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		648	432
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл		324	216
П.00	Профессиональный цикл		2430	1620
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		*1134*	*756*
ПМ.00	Профессиональные модули и междисциплинарные курсы		*1296*	*864*
	Вариативная часть учебных циклов ППССЗ	21	1134	756
УП.00	Учебная практика	25		
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)			
ПДП.00	Производственная (преддипломная) практика	4		
ПА.00	Промежуточная аттестация	5		
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	6		
	Каникулярное время	23		
	Всего	**147**		

На базе основного общего образования трудоемкость составляет 186 недель (3 года 10 месяцев). На общеобразовательный цикл отведено 39 недель. Максимальная учебная нагрузка общеобразовательного цикла – 2106 часов, обязательная учебная нагрузка – 1404 часа.

При разработке ОПОП учтены требования регионального рынка труда. По завершению образовательной программы и успешном прохождении государственной итоговой аттестации выпускникам выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

1.3.4. Особенности основной профессиональной образовательной программы специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации

При разработке ОПОП учтены требования регионального рынка труда. По завершению образовательной программы и успешном прохождении государственной итоговой аттестации выпускникам выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

В образовательном процессе с целью реализации компетентностного подхода широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся, организован свободный доступ к ресурсам Интернет, предоставляются учебные материалы в электронном виде, используются мультимедийные средства, тестовые формы контроля.

1.3.5. Востребованность выпускников

Выпускники специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации востребованы в организациях различных структур и отраслевой направленности, расположенных на территории г.Омска и Омской области:

1.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент при поступлении должен иметь один из документов государственного образца:

– аттестат об основном общем или среднем общем образовании;

– диплом о начальном профессиональном образовании;

– документ о среднем профессиональном образовании по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих с указанием о полученном среднем общем образовании;

– документ о среднем профессиональном образовании или о высшем профессиональном образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускника:

– проведение работ по документационному и организационно-технологическому обеспечению защиты информации в организациях различных структур и отраслевой направленности.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:
– объекты информатизации;
– средства защиты информации;
– документация
– первичные трудовые коллективы.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

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.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Проведение работ по документационному и организационно-технологическому обеспечению защиты информации в организациях различных структур и отраслевой направленности.

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации

3.1. Структура компетентностной модели выпускника

Следующая классификация компетенций по видам профессиональной деятельности, определяет структуру модели выпускника:

Вид компетенций		Коды компетенций по ФГОС
Общие компетенции		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12
Профессиональные компетенции	1. Участие в планировании и организации работ по	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

	обеспечению защиты объекта	
	2. Организация и технология работы с конфиденциальными документами	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
	3. Применение программно-аппаратных и технических средств защиты информации	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4

Общие компетенции включают в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 10. 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.

Техник по защите информации должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

– ***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.

– ***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.

- ***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.

- ***Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих***

3.2. Результаты освоения ОПОП специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации

Результаты освоения ОПОП 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.

3.3. 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
ОГСЭ.01. Основы философии	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+																					
ОГСЭ.02. История	+	+	+	+	+	+	+	+	+																									
ОГСЭ.03. Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+																			+		+				
ОГСЭ.04. Физическая культура		+	+			+		+																										
ЕН.01. Математика	+	+	+	+	+			+	+				+			+				+				+							+	+		
ЕН.02. Информатика	+	+	+	+	+			+	+				+			+				+				+							+	+		
ОП.01. Документоведение	+	+		+	+			+	+		+	+	+	+									+			+								
ОП.02. Документационное обеспечение управления	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+									+	+		+			+					
ОП.03. Архивоведение	+	+		+	+			+	+		+	+	+	+									+	+	+	+								
ОП.04. Технические средства информатизации	+	+	+	+	+			+	+				+																		+	+		+
ОП.05. Базы данных	+	+	+	+	+			+	+													+								+	+	+		+
ОП.06. Основы информационной безопасности	+	+	+	+	+			+	+									+													+	+	+	+
ОП.07. Экономика организации	+	+	+	+	+		+	+	+			+	+			+					+													

ОП.08. Организационные основы деятельности организации	+	+	+	+	+		+				+	+					+					+	+			+			+					
ОП.09. Менеджмент	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+											+			+			+					
ОП.10. Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.11 Основы электротехники	+	+	+	+	+			+	+				+			+				+								+			+	+		
ОП.12 Электроника и цифровая схемотехника	+	+	+	+	+			+	+				+			+				+								+			+	+		
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	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+																			+	+	+	+
УП.00	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП.00	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации

Содержание и реализация образовательного процесса при реализации ОПОП регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей, рабочими программами практик, Положением и программой государственной итоговой аттестации.

4.1. График учебного процесса

В графике учебного процесса указывается последовательность реализации ОПОП по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, каникулы.

График учебного процесса ОПОП специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации Омского юридического колледжа прилагается.

4.2. Учебный план специальности

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики ОПОП по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации как:

- 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 обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и неаудиторной учебной работы. Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

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

Соотношение часов между лекционными занятиями и практическими составляет в целом 35%-65%. Самостоятельная работа организуется в форме междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.п.

ОПОП 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 (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины вариативной части определены образовательным учреждением в соответствии с потребностями работодателей.

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

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин (ОП) и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности (ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04). В состав профессионального модуля ПМ.01 Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта входит три междисциплинарных курса. В состав профессионального модуля ПМ.02 Организация и технология работы с конфиденциальными документами входит входит три междисциплинарных курса. В состав профессионального модуля ПМ.03 Программно-аппаратные и технические средства защиты информации входит два междисциплинарных курса.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП СПО базовой подготовки предусматривает

изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Обязательная часть математического и общего естественнонаучного цикла ОПОП СПО базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Математика» и «Информатика».

Обязательная часть профессионального цикла ОПОП по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Документоведение», «Документационное обеспечение управления», «Архивоведение», «Технические средства информатизации», «Базы данных», «Основы информационной безопасности», «Экономика организации», «Организационные основы деятельности организации», «Менеджмент», «Безопасность жизнедеятельности».

Количество часов на остальные обязательные дисциплины определено учебным заведением самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации.

Объем вариативной части учебного плана составляет 1134 часа максимальной нагрузки / 756 часов аудиторной нагрузки. Формирование вариативной части ОПОП по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации осуществляется следующим образом:

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла – введены следующие дополнительные дисциплины: «Основы электротехники» (72/54), «Электроника и цифровая схемотехника» (72/54).

Так же увеличено количество часов на изучение обязательных общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла.

Консультации для обучающихся по очной форме обучения предусматриваются образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией.

4.3. Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

По дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла выпускник должен:

В области философии:

уметь:

– ориентироваться в наиболее общих философских учения о бытии;

– сущность проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни;

знать:

– основные категории и понятия философии;
– роль философии в жизни человека и общества;
– основы философского процесса познания;
– основы научной, философской и религиозной картин мира;
– роль философии в формировании ценностных ориентации в профессиональной деятельности;

в области истории:

уметь:

– ориентироваться в историческом прошлом и в современной экономической, политической и культурной ситуациях в России;
– выявлять взаимосвязь российских, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

знать:

– закономерности исторического процесса, основные этапы, события российской истории, место и роль России в истории человечества и в современном мире;
– содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;

в области иностранного языка:

уметь:

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

знать:

– лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

в области физической культуры:

уметь:

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

знать:

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

По дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла выпускник должен:

в области математики:

уметь:

– выполнять операции над матрицами и решать системы линейных уравнений;

– выполнять операции над множествами;

– применять методы дифференциального и интегрального исчисления;

– решать дифференциальные уравнения;

– выполнять операции над комплексными числами;

– использовать математический аппарат при решении прикладных задач;

– пользоваться пакетами прикладных программ для решения вероятностных и статистических задач;

знать:

– основы линейной алгебры и аналитической геометрии;

– основные положения теории множеств, классов вычетов;

– основные численные методы решения математических задач;

– основные понятия и методы дифференциального и интегрального исчисления;

– основы теории комплексных чисел;

– основы теории рядов;

в области информатики:

уметь:

– строить логические схемы;

– использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники;

– строить алгоритмы;

– использовать языки программирования;

– строить логически правильные и эффективные программы;

– осваивать и использовать базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ;

знать:

– основные понятия автоматизированной обработки информации;

– логические операции, законы и функции алгебры логики;

– общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;

– основные функции, назначение и принципы работы распространенных операционных систем и сред;

– общие принципы построения алгоритмов;

– основные алгоритмические конструкции;

– стандартные типы данных;

– базовые конструкции управляющих структур программирования;

– интегрированные среды изучаемых языков программирования;

– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ;

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

По общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла выпускник должен:

в области документоведения:

уметь:

– использовать унифицированные формы организационно-распорядительной и специальных систем документации;

– составлять и оформлять различные виды документов традиционным способом и в электронном виде;

знать:

– понятие о документе;

– взаимосвязь информации и документа;

– носители документированной информации;

– классификация видов документов;

– сущностные признаки документов;

– формуляр документа;

– основные реквизиты документов и требования к их оформлению;

– системы документации;

– типовые формы;

– стандартизацию и унификацию документации;

– комплексы документов;

в области документационного обеспечения управления:

уметь:

– использовать в профессиональной деятельности законодательные акты и нормативно-методические документы по документационному обеспечению управления;

– вести делопроизводство, в том числе с применением информационных технологий;

знать:

– роль и место документационного обеспечения в работе аппарата управления;

– современные технологии организации делопроизводства;

– задачи и функции службы документационного обеспечения управления;

– нормативную базу по обеспечению деятельности учреждения;

– организацию документооборота;

– номенклатуру дел;

– формирование дел и проведение экспертизы ценности документов;

– подготовку документов к передаче в ведомственный архив;

в области архивоведения:

уметь:

– применять нормативно-методические документы (инструкции, правила, номенклатуры дел) по архивному делу в профессиональной деятельности;

знать:

– основные нормативные правовые акты, регламентирующие организацию архивного дела;

– современную технологию организации работы архивистов;

в области технических средств информатизации:

уметь:

– пользоваться основными видами современной вычислительной техники, периферийных и мобильных устройств и других технических средств информатизации;

– правильно эксплуатировать и устранять типичные выявленные дефекты технических средств информатизации;

знать:

– назначение и принципы работы основных узлов современных технических средств информатизации;

– структурные схемы и порядок взаимодействия компонентов современных технических средств информатизации;

в области основ информационной безопасности:

уметь:

– классифицировать защищаемую информацию по видам тайны и степеням конфиденциальности;

– применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации;

– классифицировать основные угрозы безопасности информации;

знать:

– сущность и понятие информационной безопасности, характеристику ее составляющих;

– место информационной безопасности в системе национальной безопасности страны;

– источники угроз информационной безопасности и меры по их предотвращению;

– жизненные циклы конфиденциальной информации в процессе ее создания, обработки, передачи;

– современные средства и способы обеспечения информационной безопасности.

В результате освоения профессиональных модулей профессионального цикла выпускник 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.

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Макси-мальной нагрузки	Обяза-тельной аудиторной нагрузки	Коды формируемых компетенций

	Обязательная часть учебных циклов ППССЗ	**4471**	**3024**	
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл**	**648**	**432**	
ОГСЭ.01	Основы философии	60	48	ОК 1 – 9, ПК 1.1
ОГСЭ.02	История	60	48	ОК 1 – 9
ОГСЭ.03	Иностранный язык	192	168	ОК 1 – 9, ПК 2.7, 2.9
ОГСЭ.04	Физическая культура	336	168	ОК 2, 3, 6, 8
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный цикл**	**324**	**216**	
ЕН.01	Математика	174	116	ОК 1 - 5, 8, 9, ПК 1.1, 1.4, 1.8, 2.3, 3.1, 3.2
ЕН.02	Информатика	150	100	ОК 1 - 5, 8, 9, ПК 1.1, 1.4, 1.8, 2.3, 3.1, 3.2
П.00	**Профессиональный цикл**	**3499**	**2376**	
ОП.00	**Общие профессиональные дисциплины**	**1238**	**864**	
ОП.01	Документоведение	114	76	ОК 1, 2, 4, 5, 8, 9, 11, 12, ПК 1.1, 1.2, 2.2, 2.5
ОП.02	Документационное обеспечение управления	90	60	ОК 1 - 9, 11, 12, ПК 1.1, 1.2, 2.2, 2.3, 2.5, 2.8
ОП.03	Архивоведение	76	60	ОК 1 - 2, 4, 5, 8, 9, 11, 12, ПК 1.1 - 1.2, 2.2 - 2.5
ОП.04	Технические средства информатизации	168	112	ОК 1 - 5, 8, 9, ПК 1.1, 3.1, 3.2, 3.4
ОП.05	Базы данных	168	112	ОК 1 - 5, 8, 9, ПК 2.1, 2.9, 3.1, 3.2, 3.4
ОП.06	Основы информационной безопасности	120	90	ОК 1 - 5, 8, 9, ПК 1.6, 3.1 - 3.4
ОП.07	Экономика организации	102	72	ОК 1 - 5, 7 - 9, 12, ПК 1.1, 1.4, 1.9
ОП.08	Организационные основы деятельности организации	54	36	ОК 1 - 5, 7, 11, 12, ПК 1.5, 2.1, 2.2, 2.5, 2.8
ОП.09	Менеджмент	100	70	ОК 1 - 9, 11, 12, ПК 2.2, 2.5, 2.8
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	102	68	ОК 1 – 12, ПК 1.1 - 3.4
ОП.11	Основы электротехники	72	54	ОК 1 - 5, 8, 9, ПК 1.1, 1.4, 1.8, 2.3, 3.1, 3.2
ОП.12	Электроника и цифровая схемотехника	72	54	ОК 1 - 5, 8, 9, ПК 1.1, 1.4, 1.8, 2.3, 3.1, 3.2
ПМ.00	**Профессиональные модули**	**2261**	**1512**	
ПМ.01	**Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта**	**908**	**612**	
МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия	383	264	ОК 1 – 12, ПК 1.1 - 1.9
МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации	296	208	ОК 1 – 12, ПК 1.1 - 1.9
МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией	229	140	ОК 1 – 12, ПК 1.1 - 1.9
ПМ.02	**Организация и технология работы с конфиденциальными документами**	**587**	**392**	
МДК.02.01	Правовая защита информации	150	100	ОК 1 – 12, ПК 2.1 - 2.9
МДК.02.02	Ведение конфиденциального делопроизводства	141	94	ОК 1 – 12, ПК 2.1 - 2.9
МДК.02.03	Организация и сопровождение электронного документооборота	296	198	ОК 1 – 12, ПК 2.1 - 2.9
ПМ.03	**Программно-аппаратные и технические средства защиты информации**	**332**	**114**	

МДК.03.01	Технические методы и средства, технологии защиты информации	188	66	ОК 1 – 12, ПК 3.1 - 3.4
МДК.03.02	Программно-аппаратные средства защиты информации	144	48	ОК 1 – 12, ПК 3.1 - 3.4
ПМ.04	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**	**434**	**144**	
МДК.04.01	Профессиональная подготовка по профессии 21299 Делопроизводитель	434	144	ОК 1 - 9, 11, 12, ПК 1.1, 1.2, 2.2, 2.3, 2.5, 2.8
УП, ПП	Учебная и производственная практики	900		ОК 1 – 12, ПК 1.1 - 1.9, 2.1 - 2.9, 3.1 - 3.4

4.4. Аннотация программ учебной и производственной практик

Согласно п. 7.13 ФГОС СПО по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. ФГОС по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации предусматривает следующие виды практик: учебная и производственная.

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

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

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают навыки и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

4.4.1. Программы учебных практик

При реализации ОПОП по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации предусматривается прохождение учебной практики на базе Омского юридического колледжа с использованием кадрового и методического потенциала преподавателей.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика проводится в учебных лабораториях, на учебных полигонах, учебных базах практики и в иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и колледжем.

Учебная практика предусмотрена планом учебного процесса в течение каждого семестра при освоении ППССЗ; в течение 144 часов в рамках профессионального модуля ПМ.01, в течение 144 часов в рамках профессионального модуля ПМ.02, в течение 144 часов в рамках профессионального модуля ПМ.03 и в течение 72 часов в рамках профессионального модуля ПМ.04.

Целями учебной практики являются:

– закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;

– развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задачах по месту прохождения практики;

– усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;

– приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

Задачи учебной практики:

– закрепить знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов;

– выработать практические навыки и способствовать комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме зачета.

4.4.2. Аннотация программ производственной практики

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

Производственная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и колледжем.

Производственная практика по профилю специальности предусмотрена планом учебного процесса во втором, четвертом и шестом семестрах при освоении ППССЗ. Практика проводится в течение 108 часов по окончании освоения профессионального модуля ПМ.01, в течение 108 часов по окончании освоения профессионального модуля ПМ.02, в течение 108 часов по окончании освоения профессионального модуля ПМ.03, в течение 72 часов по окончании освоения профессионального модуля ПМ.04.

Производственная практика по профилю специальности проводится концентрированно. Так же в шестом семестре предусмотрена производственная преддипломная практика продолжительностью 4 недели.

Цель производственной практики:

– непосредственное участие студента в деятельности организации;

– закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики;

– приобретение профессиональных умений и навыков;

– приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;

– сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

– 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.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов и отзывов с мест прохождения практики.

5. Фактическое ресурсное обеспечение основной профессиональной образовательной программы по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации в Омском юридическом колледже

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей.

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

5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса

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 учебной 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.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Реализация ОПОП по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации в Омском юридическом колледже обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

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

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

Библиотечный фонд Омского юридического колледжа содержит также периодические издания: Российская газета; Собрание законодательства Российской Федерации; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти; Бюллетень Верховного Суда РФ.

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

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Библиотека обеспечивает своих читателей учебной литературой через систему абонентов и читальный зал. В распоряжении студентов и преподавателей имеются читальный зал, пункт выдачи литературы на дом. Открыт доступ к электронным библиотекам через Интернет. Установлена локальная сеть на основе технологии Ethernet (с серверами под операционной системой Linux), имеющая выход в глобальную информационную сеть Интернет.

Создана и действует автоматизированная система подготовки учебно-методической и деловой документации на электронных носителях информации. Колледж использует материально-техническую базу, соответствующую действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивающим реализацию ФГОС СПО, проведение всех видов подготовки, предусмотренных учебным планом.

5.3. Материально-техническое обеспечение

В Омском юридическом колледже согласно требованиям ФГОС СПО по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации для организации учебного процесса имеются:

Кабинеты:

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

Лаборатории:

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

– технических средств обучения.

Полигоны:

– база социальных партнеров;
– подразделение защиты информации.

Спортивный комплекс:

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

Залы:

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

6. Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

Одним из приоритетных направлений в колледже является создание среды, обеспечивающей формирование социально-значимых качеств обучающихся. Учебно-воспитательный процесс направлен на создание благоприятных условий для гармоничного, нравственного, интеллектуального и физического развития, самосовершенствования и творческой самореализации личности будущего специалиста, создание условий для становления профессионально и социально компетентной личности студента, способного к творчеству, обладающего научным мировоззрением, высокой культурой и гражданской ответственностью.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе в сочетании с внеаудиторной работой активных и интерактивных форм проведения занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В колледже создана образовательная среда, позволяющая формировать социально активную личность, обладающую общими ключевыми компетенциями, способную к саморазвитию и самореализации. Преподаватели в своей работе используют методы развития творческой личности, технологии, позволяющие отказаться от метода проб и ошибок.

Применяются индивидуальные, микрогрупповые, групповые и массовые формы воспитательной работы: индивидуальная работа преподавателя со студентом и его родителями, проведение собраний, организация соревнований, конкурсов, фестивалей.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации и Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Омского юридического колледжа оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

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

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

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

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Омского юридического колледжа, с рабочими 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 зачетно-экзаменационных ведомостях – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

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

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией

самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Промежуточная аттестация обучающихся предусмотрена в форме экзаменов, дифференцированных зачетов и зачетов.

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

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10.

Проверочные фонды 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 обучающихся.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяется Положением о выпускной квалификационной работе (по требованиям ФГОС СПО), Положением о государственной итоговой аттестации выпускников.

Программа государственной итоговой аттестации, содержащая формы, условия проведения и защиты ВКР, разрабатывается государственной аттестационной комиссией, утверждается руководителем образовательного учреждения.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и т.д.

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы осуществляется государственной аттестационной комиссией по результатам защиты ВКР, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций.

При выставлении оценки учитывается умение четко и логично излагать свои представления, вести аргументированную дискуссию.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, образовательным учреждением выдаются дипломы о среднем профессиональном образовании.

8. Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

Для оценки качества подготовки выпускников колледж взаимодействует с работодателями, представителями рынка труда и другими организациями, что подтверждается договорами с организациями-работодателями, отзывами работодателей.

В колледже разработаны и применяются критерии и согласованные с ними процедуры оценки знаний и умений студентов:

– Положение об организации текущей и промежуточной аттестации;

– Положение о Государственной итоговой аттестации выпускников колледжа при реализации ФГОС;

– Положение о выпускной квалификационной работе в Омском юридическом колледже (по требованиям ФГОС СПО);

– Положение о лабораторных работах и практических занятиях в Омском юридическом колледже;

– Положение об организации самостоятельной работы студентов Омского юридического колледжа в условиях формирования компетенций;

– Положение об учебной и производственной практике студентов Омского юридического колледжа;

– Положение по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) студентами Омского юридического колледжа;

– Порядок обучения по индивидуальному учебному плану и организации ускоренного обучения в Омском юридическом колледже;

– Порядок переаттестации при переходе студентов в колледж из других образовательных учреждений;

– Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

– Положение об организации и проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования;

– Положение об организации и проведении квалификационного экзамена для присвоения рабочей профессии в рамках освоения специальности среднего профессионального образования;

– Положение об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины;

– Положение о рабочей программе учебной дисциплины и междисциплинарного курса;

– Положение о рабочей программе профессионального модуля по ФГОС СПО;

– Положение по организации выполнения и защиты курсовой работы;

– Методические рекомендации по оформлению рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ (проектов).

9. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший, ОПОП по специальности СПО 10.02.01 Организация и технология защиты информации подготовлен:

– к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению бакалавриата;

– к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования юридического профиля по направлению бакалавриата в сокращенные сроки.