

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левонидовна

Должность: ректор

Дата подписания: 17.12.2021 15:24:58

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d019c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное
учреждение высшего образования**

**«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ»**

(г. Краснодар)

Академический колледж

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ**

специальность 10.02.01 Организация и технология защиты информации

Технический профиль подготовки

Квалификация – техник по защите информации

Нормативный срок освоения ППССЗ – 2 года 10 месяцев

Год начала подготовки – 2019

Форма обучения: очная

**Краснодар
2019**

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор ООО
«Фьюжен ИТ», г. Краснодар
А.А.Татульян
« 08 » 09 20 19 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор, профессор
Р.Л. Агабекян
« 08 » 09 20 19 г.



Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации рассмотрена и одобрена на заседании Научно-методического Совета Академии « 18 » 02 20 19 г., протокол № 5.

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. №805 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации», зарегистрированного Министерством Юстиции Российской Федерации 21 августа 2014 года № 33750.

Организация разработчик НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар).

Разработчики:

Директор Академического колледжа

Председатель предметно-цикловой
комиссии

И.В.Олейник

СОГЛАСОВАНО

Председатель НМС, проректор
по учебной работе, профессор

Н.Н. Павелко

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела	
1. Общие положения	5
1.1.Основные понятия	5
1.2.Нормативно-правовые основания разработки ОПОП СПО ППСЗ по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации	5
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ОПОП СПО ППСЗ	7
2.1.Характеристика профессиональной деятельности выпускников: цель разработки ОПОП СПО ППСЗ; область профессиональной деятельности выпускников; объекты профессиональной деятельности выпускников	8
2.2. Требования к результатам освоения ОПОП СПО ППСЗ по специальности 10.02.01 Организация и защита информации	8
3.Характеристика подготовки выпускников по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации	10
3.1. Нормативные сроки освоения ОПОП СПО ППСЗ	10
3.2. Трудоемкость ОПОП СПО ППСЗ	10
3.3. Требования к поступающему	10
4.Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса.	11
4.1. Учебный план	11
4.2. Календарный учебный график	12
5. Обоснование вариативной части ОПОП СПО ППСЗ	12
5.1. Обоснование вариативной части на основе введения профессиональных стандартов и компетенций WSI/WSR: I.Выбор профессионального стандарта и компетенций WSI/WSR для актуализации основной профессиональной образовательной программы II. Сопоставление ОПОП, ПС, WSI/WSR III.Уточнение результатов основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена IV.Уточнение структуры и содержания основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена:	12

2.1 Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Целью разработки ОПОП СПО ППССЗ по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации является:

методическое обеспечение реализации ФГСО СПО по данной специальности и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных универсальных (общих, социально-личностных, инструментальных) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности, качественная подготовка обучающихся с привлечением представителей работодателей, заинтересованных в подготовке выпускников по данной специальности;

подготовка по основам гуманитарных, социальных, экономических и естественнонаучных знаний;

профессиональная ориентация обучающихся на освоение ОПОП СПО ППССЗ;

получение среднего профессионального образования, позволяющего выпускнику успешно работать по квалификации базовой подготовки «Техник по защите информации», обладать универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими социальной мобильности и успешности выпускника на рынке труда;

развитие умений и практических навыков, позволяющих применять полученные знания для решения соответствующих задач;

предоставление возможности участвовать в реальных производственных процессах, научно-исследовательской и проектной деятельности;

повышение общей культуры и культуры мышления.

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

Объекты профессиональной деятельности выпускников: объекты информатизации; средства защиты информации; документация; первичные трудовые коллективы.

2.2. Требования к результатам освоения ОПОП СПО ППССЗ по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации

В результате освоения ОПОП СПО ППССЗ по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации обучающиеся должны овладеть следующими основными видами профессиональной деятельности (ВПД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

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

В результате освоения данной ОПОП СПО ППССЗ по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации выпускник, прошедший программу базовой подготовки (техник по защите информации), должен обладать следующими **общими компетенциями:**

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

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

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

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5.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.

Основные виды профессиональной деятельности (ВПД) и профессиональные компетенции (ПК)

ВПД 1. Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта.

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.9. Участвовать в оценке качества защиты объекта.

ВПД 2. Организация и технология работы с конфиденциальными документами.

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

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

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

ПК 2.4. Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.

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

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

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

ПК 2.8. Документировать ход и результаты служебного расследования.

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

ВПД 3. Применение программно-аппаратных и технических средств защиты информации.

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

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

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

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

ВПД 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

3. Характеристика подготовки выпускников по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации

3.1. Нормативные сроки освоения ОПОП СПО ППССЗ

Нормативный срок освоения ОПОП ППССЗ при очной форме обучения базовой подготовки: на базе среднего общего образования - 2 года 10 месяцев.

3.2. Трудоемкость ОПОП СПО ППССЗ

Трудоемкость ОПОП СПО по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по освоению данной специальности составляет:

на базе среднего общего образования - 4536 часов (147 недель), в том числе:

Обучение по учебным циклам	84 недели
Учебная практика	25 недель
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 недели
Промежуточная аттестация	5 недель
Государственная итоговая аттестация	6 недель
Каникулы	23 недели
ИТОГО	147 недель

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

3.3. Требования к поступающему

Для освоения ОПОП СПО ППССЗ по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации требуется иметь следующий уровень образования: среднее общее образование;

Абитуриент при поступлении должен иметь документ государственного образца: аттестат о среднем общем образовании;

или о начальном профессиональном образовании или среднем профессиональном образовании.

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

3.4. Требования к условиям реализации ОПОП СПО ППССЗ

При реализации ОПОП СПО ППССЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Консультации для обучающихся очной формы обучения предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультации (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются Положением о порядке планирования и проведения консультаций по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденном Ученым Советом 08.04.2019г., протокол № 9.

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

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

Практика является обязательным разделом ОПОП СПО ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ОПОП СПО ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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

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

Цели и задачи, программы, формы отчетности определяются Положением об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденном Ученым Советом 08.04.2019г., протокол № 9.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствуют профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса.

4.1. Учебный план

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю. Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, выполнение курсовых работ.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа представляет собой обязательную часть ОПОП СПО ППССЗ по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации, выполняемую вне аудитории обучающимся в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

ОПОП СПО ППССЗ специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общий гуманитарный и социально-экономический – ОГСЭ;
- математический и общий естественнонаучный – ЕН;
- профессиональный – П;
- учебная практика – УП;
- производственная практика (по профилю специальности) – ПП;
- производственная практика (преддипломная) – ПДП;
- промежуточная аттестация – ПА;
- государственная итоговая аттестация – ГИА.

Учебные циклы ОГСЭ и ЕН состоят из дисциплин. Профессиональный цикл состоит из общепрофильных дисциплин (ОП) и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят несколько междисциплинарных курсов (МДК). При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика.

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели. Учебные занятия проводятся парами, продолжительность одного урока составляет 45 минут.

Рабочий учебный план по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации представлен в Приложении I.

4.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации приведен в Приложении II.

5. Обоснование вариативной части ОПОП СПО ППССЗ по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации

Обязательная часть ОПОП СПО ППССЗ по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации по циклам составляет 75 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (25%) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на повышение уровня подготовки обучающихся, на совершенствование процесса формирования профессиональных компетенций специалиста.

I. Сопоставление ОПОП, ПС, WSI/WSR

ППССЗ	Профессиональный стандарт	Компетенция WSI/WSR	Выводы
Виды деятельности (ВД)	Обобщенные трудовые функции (ОТФ) или трудовые функции (ТФ) соответствующего уровня квалификации	Наименование профессионального навыка	
<p>ВПД 1. Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта.</p> <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>Обобщенные трудовые функции:</p> <p>ОТФ.1 Обслуживание систем защиты информации в автоматизированных системах.</p> <p>ТФ 1.1. Проведение регламентных работ по эксплуатации систем защиты информации автоматизированных систем</p> <p>ТФ1.2. Ведение технической документации, связанной с эксплуатацией систем защиты информации автоматизированных систем</p> <p>ТФ1.3. Обеспечение защиты информации при выводе из</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> <p>ВПД 2. Организация и технология работы с конфиденциальными документами.</p> <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>эксплуатации автоматизированных систем</p> <p>ОТФ.2 Обеспечение защиты информации в автоматизированных системах в процессе их эксплуатации</p> <p>ТФ2.1. Диагностика систем защиты информации автоматизированных систем</p> <p>ТФ2.2. Администрирование систем защиты информации автоматизированных систем</p> <p>ТФ2.3. Управление защитой информации в автоматизированных системах</p> <p>ТФ2.4. Обеспечение работоспособности систем защиты информации при возникновении нештатных ситуаций</p> <p>ТФ2.5. Мониторинг защищенности информации в автоматизированных системах</p> <p>ТФ2.6. Аудит защищенности информации в автоматизированных системах</p> <p>ОТФ.3 Внедрение систем защиты информации автоматизированных систем</p> <p>ТФ3.1. Установка и настройка средств защиты информации в автоматизированных системах</p> <p>ТФ3.2. Разработка организационно-распорядительных документов по защите информации в автоматизированных системах</p> <p>ТФ3.3. Анализ уязвимостей внедряемой системы защиты информации</p> <p>ТФ3.4. Внедрение организационных мер по защите информации в автоматизированных системах</p> <p>ОТФ.4 Разработка систем защиты информации автоматизированных систем</p> <p>ТФ4.1. Тестирование систем защиты информации автоматизированных систем</p> <p>ТФ4.2. Разработка проектных решений по защите информации в автоматизированных системах</p> <p>ТФ4.3. Разработка эксплуатационной документации на системы защиты информации автоматизированных систем</p> <p>ТФ4.4. Разработка программных и программно-аппаратных средств для</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>ВПД 3. 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>ПК3.3. Проводить регламентные работы и фиксировать отказы средств защиты.</p> <p>ПК 3.4. Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов.</p> <p>ВПД 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</p>	<p>систем защиты информации автоматизированных систем</p> <p>ОТФ.5 Формирование требований к защите информации в автоматизированных системах</p> <p>ТФ5.1. Обоснование необходимости защиты информации в автоматизированной системе</p> <p>ТФ5.2. Определение угроз безопасности информации, обрабатываемой автоматизированной системой</p> <p>ТФ5.3. Разработка архитектуры системы защиты информации автоматизированной системы</p> <p>ТФ5.4. Моделирование защищенных автоматизированных систем с целью анализа их уязвимостей и эффективности средств и способов защиты информации</p>		
---	--	--	--

III. Уточнение результатов основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена

Виды деятельности	Профессиональные компетенции
<p>ВПД 1. Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта.</p>	<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>ПК1.3. Осуществлять планирование и организацию выполнения мероприятий по защите информации.</p> <p>ПК1.4. Участвовать во внедрении разработанных организационных решений на объектах профессиональной деятельности.</p> <p>ПК1.5. 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>
<p>ВПД 2. Организация и технология работы с конфиденциальными документами.</p>	<p>ПК 2.1. Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.</p> <p>ПК2.2. 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>ПК2.4. Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.</p> <p>ПК2.5. 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>ВПД 3. 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>ВПД 4. Выполнение работ по одной</p>	

или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	
	Общие компетенции
Общие компетенции (ОК)	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.</p> <p>ОК 11. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 12. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.</p>

IV. Уточнение структуры и содержания основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена

а) Уточнение видов работ на практике

Результаты (освоенные компетенции)	Виды работ по практике
ВПД1. Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта	Объем практики в неделях/часах: учебная практика 2 недели /72 часа; производственная практика 2 недели /72 часа.
ВПД 2. Организация и технология работы с конфиденциальными документами	Объем практики в неделях/часах: учебная практика 2 недели /72 часа; производственная практика 2 1/2 недель /90 часов.
ВПД3. Применение программно-аппаратных и технических средств защиты информации	Объем практики в неделях/часах: учебная практика 2 недели /72 часа; производственная практика 3 1/2 недели /126 часов.
ВПД 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Объем практики в неделях/часах: учебная практика 8 недель /288 часов; производственная практика 3 недели /108 часов.

б) Уточнение структуры и содержания «теоретической части» основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена

Наименование учебных циклов	Результаты обучения (компетенции)	Умения и знания	Учебные дисциплины, междисциплинарные курсы (МДК)
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	ОК 1 - 9 ПК 1.1	<p>уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни;</p> <p>знать: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; роль философии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности;</p>	ОГСЭ.01. Основы философии
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	ОК 1 - 9	<p>уметь: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь российских, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <p>знать: закономерности исторического процесса, основные этапы, события истории России, место и роль России в истории человечества и в современном мире; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;</p>	ОГСЭ.02. История
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	ОК 1 - 9 ПК 2.7, 2.9	<p>уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p>	ОГСЭ.03. Иностранный язык

		<p>переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p> <p>знать:</p> <p>лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p>	
<p>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</p>	<p>ОК 2, 3, 6,8</p>	<p>уметь:</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>знать:</p> <p>о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни.</p>	<p>ОГСЭ.04. Физическая культура</p>
<p>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</p>	<p>ОК 1 - 5, 8, 9 ПК 1.1, 1.4, 1.8, 2.3, 3.1, 3.2</p>	<p>уметь:</p> <p>выполнять операции над матрицами и решать системы линейных уравнений; выполнять операции над множествами; применять методы дифференциального и интегрального исчисления; решать дифференциальные уравнения; выполнять операции над комплексными числами; использовать математический аппарат при решении прикладных задач; пользоваться пакетами прикладных программ для решения вероятностных и статистических задач;</p> <p>знать:</p> <p>основы линейной алгебры и аналитической геометрии; основные положения теории множеств, классов вычетов;</p>	<p>ЕН.01. Математика</p>

		основные численные методы решения математических задач; основные понятия и методы дифференциального и интегрального исчисления; основы теории комплексных чисел; основы теории рядов;	
Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	ОК 1 - 5, 8, 9 ПК 1.1, 1.4, 1.8, 2.3, 3.1, 3.2	<p>уметь: строить логические схемы; использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники; строить алгоритмы; использовать языки программирования; строить логически правильные и эффективные программы; осваивать и использовать базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ;</p> <p>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.;</p>	ЕН.02. Информатика

<p>Профессиональный учебный цикл, обще- профессиональные дисциплины</p>	<p>ОК 1, 2, 4, 5, 8, 9, 11, 12 ПК 1.1, 1.2, 2.2, 2.5</p>	<p>уметь: использовать унифицированные формы организационно-распорядительной и специальных систем документации; составлять и оформлять различные виды документов традиционным способом и в электронном виде;</p> <p>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;</p>	<p>ОП.01. Документоведение</p>
<p>Профессиональный учебный цикл, обще- профессиональные дисциплины</p>	<p>ОК 1 - 9, 11, 12 ПК 1.1, 1.2, 2.2, 2.3, 2.5, 2.8</p>	<p>уметь: использовать в профессиональной деятельности законодательные акты и нормативно-методические документы по документационному обеспечению управления; вести делопроизводство, в том числе с применением информационных технологий;</p> <p>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</p>	<p>ОП.02. Документационное обеспечение управления</p>

		<p>документооборота; номенклатуру дел; формирование дел и проведение экспертизы ценности документов подготовку документов к передаче в ведомственный архив;</p>	
<p>Профессиональный учебный цикл, обще- профессиональные дисциплины</p>	<p>ОК 1 - 2, 4, 5, 8, 9, 11, 12 ПК 1.1 - 1.2, 2.2 - 2.5</p>	<p>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;</p>	<p>ОП.03. Архивоведение</p>
<p>Профессиональный учебный цикл, обще- профессиональные дисциплины</p>	<p>ОК 1 - 5, 8, 9 ПК 1.1, 3.1, 3.2, 3.4</p>	<p>уметь: пользоваться основными видами современной вычислительной техники, периферийных и мобильных устройств и других технических средств информатизации; правильно эксплуатировать и устранять типичные выявленные дефекты технических средств информатизации; знать: назначение и принципы работы основных узлов современных технических средств информатизации; структурные схемы и порядок взаимодействия компонентов современных технических средств информатизации;</p>	<p>ОП.04. Технические средства информатизации</p>
<p>Профессиональный учебный цикл, обще- профессиональные дисциплины</p>	<p>ОК 1 - 5, 8, 9 ПК 2.1, 2.9, 3.1, 3.2, 3.4</p>	<p>уметь: проводить анализ, выделять сущности и связи предметной области и отображать ее на конкретную модель данных; нормализовывать отношения при проектировании реляционной базы данных; работать с системами управления базами данных;</p>	<p>ОП.05. Базы данных</p>

		<p>применять методы манипулирования данными; строить запросы; использовать встроенные механизмы защиты информации в системах управления базами данных;</p> <p>знать:</p> <p>основные понятия теории баз данных, модели данных; основные принципы и этапы проектирования баз данных; логическую и физическую структуру баз данных; реляционную алгебру; средства проектирования структур баз данных; базовые понятия и классификацию систем управления базами данных; методы и приемы манипулирования данными; построение запросов в системах управления базами данных; перспективы развития современных баз данных;;</p>	
<p>Профессиональный учебный цикл, обще- профессиональные дисциплины</p>	<p>ОК 1 - 5, 8, 9 ПК 1.6, 3.1 - 3.4</p>	<p>уметь:</p> <p>классифицировать защищаемую информацию по видам тайны и степеням конфиденциальности; применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации; классифицировать основные угрозы безопасности информации;</p> <p>знать:</p> <p>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</p>	<p>ОП.06. Основы информационной безопасности</p>

		обеспечения информационной безопасности;	
Профессиональный учебный цикл, обще- профессиональные дисциплины	ОК 1 - 5, 7 - 9, 12 ПК 1.1, 1.4, 1.9	уметь: рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; знать: общие положения экономической теории; организацию производственного и технологического процессов; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации, показатели их эффективного использования; механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях; методику разработки бизнес-плана;	ОП.07. Экономика организации
Профессиональный учебный цикл, обще- профессиональные дисциплины	ОК 1 - 5, 7, 11, 12 ПК 1.5, 2.1, 2.2, 2.5, 2.8	уметь: использовать в профессиональной деятельности законодательные акты и нормативно-методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу; вести делопроизводство, в том числе с применением информационных технологий; знать: организационно-правовые формы организаций; структуру и назначение государственных организаций и правовые основы их деятельности; структуру, назначение и правовые основы деятельности коллективных и частных организаций; виды деятельности организаций; особенности организационной структуры в зависимости от вида деятельности; структуры и	ОП.08. Организационные основы деятельности организации

		основы деятельности общественных объединений;	
Профессиональный учебный цикл, общепрофессиональные дисциплины	ОК 1 - 9, 11, 12 ПК 2.2, 2.5, 2.8	<p>уметь: организовывать деловое общение с различными категориями работников; оценивать эффективность управленческих решений; участвовать в организации собеседований с персоналом; проводить инструктаж сотрудников;</p> <p>знать: понятие и принципы управления персоналом на предприятиях различных форм собственности, основы организации работы малых коллективов; функции, виды и психологию менеджмента; законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие трудовые правоотношения; формы и методы инструктирования и обучения сотрудников; организационное обеспечение документирования управления персоналом и трудовой деятельности работников; особенности менеджмента в области обеспечения информационной безопасности.</p>	ОП.09. Менеджмент
Профессиональный учебный цикл, общепрофессиональные дисциплины	ОК 1 - 12 ПК 1.1 - 3.4	<p>уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне</p>	ОП.10. Безопасность жизнедеятельности

		<p>военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим;</p> <p>знать:</p> <p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения,</p>	
--	--	---	--

		состоящие на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.	
Профессиональные модули ПМ.01 Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта	ОК 1 - 12 ПК 1.1 - 1.9	иметь практический опыт: использования физических средств защиты объекта; применения физических средств контроля доступа на объект; ведения текущей работы исполнителей с конфиденциальной информацией; уметь: организовывать охрану персонала, территорий, зданий, помещений и продукции организаций; пользоваться аппаратурой систем контроля доступа; выделять зоны доступа по типу и степени конфиденциальности работ; определять порядок организации и проведения рабочих совещаний; использовать методы защиты информации в рекламной и выставочной деятельности; использовать критерии подбора и расстановки сотрудников подразделений защиты информации; организовывать работу с персоналом, имеющим доступ к конфиденциальной информации; проводить инструктаж персонала по организации работы с конфиденциальной информацией; контролировать соблюдение персоналом требований режима защиты информации; знать: виды и способы охраны	МДК.01.01. Обеспечение организации системы безопасности предприятия МДК.01.02. Организация работ подразделений защиты информации МДК.01.03. Организация работы персонала с конфиденциальной информацией

		<p>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..</p>	
<p>Профессиональные модули ПМ.02 Организация и технология работы с конфиденциальными документами</p>	<p>ОК 1 - 12 ПК 2.1 - 2.9</p>	<p>иметь практический опыт: ведения учета и оформления бумажных и машинных носителей конфиденциальной информации; работы с информационными</p>	<p>МДК.02.01. Правовая защита информации МДК.02.02. Ведение конфиденциального делопроизводства МДК.02.03.</p>

	<p>системами электронного документооборота;</p> <p>уметь:</p> <p>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;</p> <p>документировать ход и результаты служебного расследования; определять состав документируемой конфиденциальной информации; подготавливать, издавать и учитывать конфиденциальные документы; составлять номенклатуру конфиденциальных дел; формировать и оформлять конфиденциальные дела; организовывать и вести конфиденциальное делопроизводство, в том числе с использованием вычислительной техники; использовать системы электронного документооборота;</p> <p>знать:</p> <p>основные нормативные правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации, а также нормативные методические документы Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы по техническому и экспортному</p>	<p>Организация и сопровождение электронного документооборота</p>
--	--	---

		<p>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</p>	
<p>Профессиональные модули ПМ.03 Программно-аппаратные и технические средства защиты информации</p>	<p>ОК 1 - 12 ПК 3.1 - 3.4</p>	<p>иметь практический опыт: участия в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов; применения технических средств защиты информации; выявления возможных угроз информационной безопасности объектов защиты;</p> <p>уметь: работать с техническими средствами защиты информации; работать с защищенными</p>	<p>МДК.03.01. Технические методы и средства, технологии защиты информации МДК.03.02. Программно-аппаратные средства защиты информации</p>

		<p>автоматизированными системами; передавать информацию по защищенным каналам связи;. фиксировать отказы в работе средств вычислительной техники;</p> <p>знать:</p> <p>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.</p>	
<p>Профессиональные модули ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>			

V. Распределение объема часов вариативной части между циклами ОПОП СПО ПСССЗ

Индекс	Наименование циклов (раздела), требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки, час	Обязательная учебная нагрузка, час	Документ, подтверждающий обоснованность вариативной части
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	793 часа	518 час	

ОГСЭ.02	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла дисциплины История обучающийся должен:</p> <p>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;</p> <p>знать: закономерности исторического процесса, основные этапы, события истории России, место и роль России в истории человечества и в современном мире; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;</p>	68 часов Добавлено 20 часов из них 12 часов для изучения раздела «История православной культуры»	48 часов	Письмо ГБУКК НМЦПО от 27.06.2016 № 190/02-01 «О методическом аудите учебно-планирующей документации на 2016-2017 учебный год».
ОГСЭ.05	<p>В результате изучения вариативной части учебного цикла дисциплины Основы бюджетной грамотности обучающийся должен:</p> <p>уметь: приводить пример: энергоэффективных и ресурсосберегающих технологий в бюджете семьи, вкладов, кредитов, инвестиций, ценных бумаг, налогов, безвозмездных поступлений из федерального бюджета;</p> <p>описывать: действие рыночного механизма применительно к разнообразным жизненным ситуациям; ключевые статьи государственного бюджета России;</p> <p>объяснять: причины неравенства доходов,</p>	57 часов	38 часов	Во исполнение пунктов 4, 5, 6 и подпункта «а» пункта 8 раздела II протокола совещания у Министра РФ М.А.Абызова от 21.04.14 г. № АМ-ПЗ6-37пр «О календарном плане рабочей группы по развитию проекта «Бюджет для граждан» в 2014г Минобрнауки РФ)

	<p>аксиомы рационального потребления, бюджетное ограничение семьи, роль кредита в современной экономике, механизм выпуска обеспеченных облигаций, разницу между простыми и переводными векселями, роль и значение рынка государственных ценных бумаг, теорию справедливости налогов;</p> <p>анализировать: потребительское поведение, виды вкладов и кредитов, формирование государственного бюджета; находить и оценивать экономическую информацию; рационально планировать семейный бюджет; оценивать собственные экономические действия в качестве потребителя, члена семьи и гражданина; осваивать способы познавательной, коммуникативной, практической деятельности, необходимые для участия в экономической жизни общества и государства; осваивать различные способы решения экономических задач; рассчитывать процентные ставки по вкладам и кредитам, сравнивать доходность от инвестиций; обосновывать суждения, давать определения экономическим понятиям; приводить теоретические и эмпирические аргументы и выстраивать доказательства.</p> <p>знать: о формах, видах и функциях денег, о личном балансе и бюджете, о сбережениях, вкладах, инвестициях, кредитовании, страховании, банковской системе, налогах, видах ценных бумаг, страховании; об экономической</p>			
--	--	--	--	--

	деятельности фирм и государств, о формировании и исполнении государственного бюджета, о федеральных, целевых программах, о финансовых правовых нормах и правилах.			
ОГСЭ.06	<p>В результате изучения вариативной части учебного цикла по дисциплине Профессиональная этика и психология делового общения обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <p>применять правила и нормы этики деловых отношений; разбираться в психологии и этике речевого поведения; оптимально организовывать подготовку к проведению деловой встречи и разработать ее стратегию; не основе внешних признаков установить индивидуально-личностные (темперамент, характер, способности) и поведенческо-психологические особенности собеседника (цели, мотивы, эмоциональное состояние, позицию в общении, искренность – лживость); выявить и расширить круг общих интересов с партнером с целью принятия взаимовыгодного решения; противостоять тактике спекулятивных уловок, если она применена со стороны оппонента;</p> <p>учесть наиболее действенные факторы, влияющие на результативность и точность постижения психологии собеседника;</p> <p>при проведении деловых встреч учесть особенности поведения и менталитета мужчин и женщин, людей разных национальностей.</p>	72 часа Добавлены часы для изучения раздела «Антикоррупция»	48 часов	На основании закона РФ «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. и Указа президента РФ о мерах по противодействию коррупции N815 от 19.05.2008 год

	<p>Знать: основные понятия социальной психологии общения; основные сведения о формировании оптимального психологического климата в коллективе,</p>			
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	328 часов	219 часов	
ЕН.01	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла дисциплины Математика обучающийся должен:</p> <p>уметь: выполнять операции над матрицами и решать системы линейных уравнений; выполнять операции над множествами; применять методы дифференциального и интегрального исчисления; решать дифференциальные уравнения; выполнять операции над комплексными числами; использовать математический аппарат при решении прикладных задач; пользоваться пакетами прикладных программ для решения вероятностных и статистических задач; знать: основы линейной алгебры и аналитической геометрии; основные положения теории множеств, классов вычетов; основные численные методы решения математических задач; основные понятия и методы дифференциального и интегрального исчисления; основы теории комплексных чисел; основы теории рядов.</p>	195 часов	130 часов	Добавлено 4 часов для расширения знаний по отдельным темам дисциплины Математика, с целью углубленного изучения данных дисциплин, на основании решения педагогического совета от 29 августа 2016 года No1
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	1360 часов	909 часов	

ОП.07	<p>В результате изучения обязательной части профессионального учебного цикла дисциплины Экономика организации обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:</p> <p>уметь: рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;</p> <p>знать: общие положения экономической теории; организацию производственного и технологического процессов; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации, показатели их эффективного использования; механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях; методику разработки бизнес-плана;</p>	147 часов	98 часов	Добавлено 40 часов с целью углубленного изучения данных дисциплин, на основании решения педагогического совета от 27 августа 2017 года No1
ОП.08	<p>В результате изучения обязательной части профессионального учебного цикла дисциплины Организационные основы деятельности организации обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:</p> <p>уметь: использовать в профессиональной деятельности законодательные акты и нормативно-методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу; вести делопроизводство, в том числе с применением информационных технологий;</p> <p>знать:</p>	186 часов	124 часа	Добавлено 43 часа с целью углубленного изучения данных дисциплин, на основании решения педагогического совета от 28 августа 2017 года No1

	<p>организационно-правовые формы организаций; структуру и назначение государственных организаций и правовые основы их деятельности; структуру, назначение и правовые основы деятельности коллективных и частных организаций; виды деятельности организаций; особенности организационной структуры в зависимости от вида деятельности; структуры и основы деятельности общественных объединений;</p>			
ОП.09	<p>В результате изучения обязательной части профессионального учебного цикла дисциплины Менеджмент обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:</p> <p>уметь:</p> <p>организовывать деловое общение с различными категориями работников; оценивать эффективность управленческих решений; участвовать в организации собеседований с персоналом; проводить инструктаж сотрудников;</p> <p>знать:</p> <p>понятие и принципы управления персоналом на предприятиях различных форм собственности, основы организации работы малых коллективов; функции, виды и психологию менеджмента; законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие трудовые правоотношения; формы и методы инструктирования и обучения сотрудников; организационное обеспечение</p>	72 часа	48 часов	Добавлено 32 часа с целью углубленного изучения данных дисциплин, на основании решения педагогического совета от 27 августа 2017 года No1

	документирования управления персоналом и трудовой деятельности работников; особенности менеджмента в области обеспечения информационной безопасности;			
ОП.11	<p>В результате изучения вариативной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональной дисциплинам Основы предпринимательства обучающийся должен уметь: разрабатывать и реализовывать предпринимательские бизнес-идеи; формировать инновационные бизнес-идеи на основе приоритетов развития КК; ставить цели в соответствии с бизнес – идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса; формировать пакет документов для получения государственной поддержки малого бизнеса; начислять уплачиваемые налоги, заполнять налоговые декларации; оформлять в собственность в имущество; формировать пакет документов для получения кредита; проводить отбор, подбор и оценку персонала, оформлять трудовые отношения; анализировать рыночные потребности и спор на новые товары и услуги; обосновывать ценовую политику; выбирать способ продвижения товаров и услуг на рынок; составлять бизнес-план на основе современных программных технологий.</p> <p>знать: понятия, функции и виды предпринимательства; особенности предпринимательской деятельности в</p>	72 часа	48 часов	В соответствии с потребностями Краснодарского края в развитии предпринимательской деятельности и на основании Постановления законодательного собрания Краснодарского края No47-/15080 от 20.10.10 «Об образовании рабочей группы по разработке комплексных мер, направленных на развитие малого предпринимательства в Краснодарском крае».

<p> КК в условиях кризиса; приоритеты развития КК как источника формирования инновационных бизнес-идей; порядок постановки целей бизнеса и организационные вопросы его создания; правовой статус предпринимателя, организационно-правовые формы юридического лица и этапы процесса его образования; правовые формы организации частного, коллективного и совместного предприни- мательства; порядок лицензирования отдельных видов деятельности; деятельность контрольно- надзорных органов, их права и обязанности; юридическую ответствен- ность предпринимателя; нормативно-правовую базу, этапы государственной регистрации субъектов малого предпринимательства субъектов малого предпринимательства; формы государственной поддержки малого бизнеса; систему нормативного регулирования бухгал- терского учета на предприятиях малого бизнеса и особенности его ведения; перечень, содержание и порядок формирования бухгалтерской финансовой и налоговой отчетности; системы налогообложения, применяемые субъектами малого и среднего бизнеса, порядок исчисления уплачиваемых налогов; порядок формирования имущественной основы предпринимательства, программы региональных банков по кредитованию субъектов малого предпринимательства; порядок отбора, подбора и </p>			
---	--	--	--

	оценки персонала, требования грудового законодательства по работе и нам; ценовую политику в предпринимательстве; сущность и назначение бизнес – плана и оценки его эффективности;			
ПМ.00	Профессиональные модули	2055 часа	1378 часов	
ПМ.01	В результате изучения профессионального модуля Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта обучающийся должен: иметь практический опыт: использования физических средств защиты объекта; применения физических средств контроля доступа на объект; ведения текущей работы исполнителей с конфиден- циальной информацией; уметь: организовывать охрану персонала, территорий, зданий, помещений и продукции организаций; пользоваться аппаратурой систем контроля доступа; выделять зоны доступа по типу и степени конфиденциальности работ; определять порядок организации и проведения рабочих совещаний; использовать методы защиты информации в рекламной и выставочной деятельности; использовать критерии подбора и расстановки сотрудников подразделений защиты информации; организовывать работу с персоналом, имеющим доступ к конфиденциальной информации; проводить инструктаж персонала по организации работы с конфиденциальной информацией; контролировать соблюдение			Дисциплины вариативной части направлены на совершенствование процесса формирования профессиональных компетенций специалиста квалификации базовой подготовки техник по защите информации. В связи с этим, по согласованию с работодателем АО «Опытное конструкторское бюро «Икар», было решено увеличить часы на освоение МДК 01.02 Организация работ подразделений защиты информации – 50 часов, МДК 01.03 Организация работы персонала с конфиденциальной информацией – 54 часа, МДК 02.02 Ведение конфиденциального делопроизводства – 100 часов, МДК 02.03 Организация и сопровождение электрон- ного документооборота – 90 часов, МДК.03.01 Технические методы и средства технологии защиты информации – 157 часов, МДК 03.02 Программно-аппаратные средства защиты информации – 198 часов, МДК 04.01 Выполнение работ по должности «Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин» – 110 часов.

	<p>персоналом требований режима защиты информации;</p> <p>знать:</p> <p>виды и способы охраны объекта;</p> <p>особенности охраны персонала организации;</p> <p>основные направления и методы организации режима и охраны объекта;</p> <p>разрешительную систему доступа к конфиденциальной информации;</p> <p>принципы действия аппаратуры систем контроля доступа;</p> <p>принципы построения и функционирования биометрических систем безопасности;</p> <p>требования и особенности оборудования режимных помещений;</p> <p>требования и порядок реализации режимных мер в ходе подготовки и проведения совещаний по конфиденциальным вопросам и переговоров;</p> <p>требования режима защиты информации при приеме в организации посетителей;</p> <p>организацию работы при осуществлении международного сотрудничества;</p> <p>требования режима защиты информации в процессе рекламной деятельности;</p> <p>требования режима защиты конфиденциальной информации при опубликовании материалов в открытой печати;</p> <p>задачи, функции и структуру подразделений защиты информации;</p> <p>принципы, методы и технологию управления подразделений защиты информации;</p> <p>методы проверки персонала по защите информации;</p> <p>процедуру служебного расследования нарушения</p>			
--	--	--	--	--

	<p>персоналом требований режима защиты информации;</p> <p>знать:</p> <p>виды и способы охраны объекта;</p> <p>особенности охраны персонала организации;</p> <p>основные направления и методы организации режима и охраны объекта;</p> <p>разрешительную систему доступа к конфиденциальной информации;</p> <p>принципы действия аппаратуры систем контроля доступа;</p> <p>принципы построения и функционирования биометрических систем безопасности;</p> <p>требования и особенности оборудования режимных помещений;</p> <p>требования и порядок реализации режимных мер в ходе подготовки и проведения совещаний по конфиденциальным вопросам и переговоров;</p> <p>требования режима защиты информации при приеме в организации посетителей;</p> <p>организацию работы при осуществлении международного сотрудничества;</p> <p>требования режима защиты информации в процессе рекламной деятельности;</p> <p>требования режима защиты конфиденциальной информации при опубликовании материалов в открытой печати;</p> <p>задачи, функции и структуру подразделений защиты информации;</p> <p>принципы, методы и технологию управления подразделений защиты информации;</p> <p>методы проверки персонала по защите информации;</p> <p>процедуру служебного расследования нарушения</p>			
--	--	--	--	--

<p>ПМ.02</p>	<p>сотрудниками режима работы с конфиденциальной информацией.</p> <p>Организация и технология работы с конфиденциальными документами</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт: ведения учета и оформления бумажных и машинных носителей конфиденциальной информации; работы с информационными системами электронного документооборота;</p> <p>уметь: использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации, а также нормативные методические документы Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в данной области; разрабатывать нормативно-методические материалы по регламентации системы 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</p>			
--------------	--	--	--	--

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

<p>ПМ.03</p>	<p>оборота; технологии работы с конфиденциальными документами; организацию электронного документооборота Программно-аппаратные и технические средства защиты информации В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: участия в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов; применения технических средств защиты информации; выявления возможных угроз информационной безопасности объектов защиты; уметь: работать с техническими средствами защиты информации; работать с защищенными автоматизированными системами; передавать информацию по защищенным каналам связи; фиксировать отказы в работе средств вычислительной техники; знать: виды, источники и носители защищаемой информации; источники опасных сигналов; структуру, классификацию и основные характеристики технических каналов утечки информации; классификацию технических разведок и методы противодействия им; методы и средства технической защиты информации; методы скрытия информации; программно-аппаратные средства защиты</p>			
--------------	--	--	--	--

ПМ.04	<p>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. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>			
-------	--	--	--	--

6. Перечень программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики	Наименование циклов и программ	Номер приложения, содержащего программу
1	2	3
ПП Профессиональная подготовка ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		1
ОГСЭ.01	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл Основы философии	1.1
ОГСЭ.02	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл История	1.2
ОГСЭ.03	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл Иностранный язык	1.3
ОГСЭ.04	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл Физическая культура	1.4
ОГСЭ.05	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл Основы бюджетной грамотности	1.5

ОГСЭ.06	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл Профессиональная этика и психология делового общения	1.6
ОГСЭ.07	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл Кубановедение	1.7
ЕН. 00 Математический и общий естественнонаучный цикл		
ЕН.01	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл Математика	1.8.
ЕН.02	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл Информатика	1.9.
II. Профессиональный цикл ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины		2
ОП.01.	Общепрофессиональные дисциплины Документоведение	2.1
ОП.02.	Общепрофессиональные дисциплины Документационное обеспечение управления	2.2
ОП.03.	Общепрофессиональные дисциплины Архивоведение	2.3
ОП.04.	Общепрофессиональные дисциплины Технические средства информатизации	2.4
ОП.05.	Общепрофессиональные дисциплины Базы данных	2.5
ОП.06.	Общепрофессиональные дисциплины Основы информационной безопасности	2.6
ОП.07.	Общепрофессиональные дисциплины Экономика организации	2.7
ОП.08.	Общепрофессиональные дисциплины Организационные основы деятельности организации	2.8
ОП.09.	Общепрофессиональные дисциплины Менеджмент	2.9
ОП.10.	Общепрофессиональные дисциплины Безопасность жизнедеятельности	3.10
ОП.11.	Основы предпринимательства	3.11
ПМ. Профессиональные модули		3
ПМ.01	Профессиональный цикл, профессиональный модуль; Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта	3.1
МДК.01.01.	Профессиональные модули Обеспечение организации системы безопасности предприятия	3.1.

МДК.01.02.	Профессиональные модули Организация работ подразделений защиты информации	3.1
МДК.01.03.	Профессиональные модули Организация работы персонала с конфиденциальной информацией	3.1.
УП.01.01	Учебная практика	3.1
ПП.01.01	Производственная практика	3.1
ПМ.02	Профессиональный цикл, профессиональный модуль; Организация и технология работы с конфиденциальными документами	3.2
МДК.02.01.	Профессиональные модули Правовая защита информации	3.2.
МДК.02.02.	Профессиональные модули Ведение конфиденциального делопроизводства	3.2
МДК.02.03.	Профессиональные модули Организация и сопровождение электронного документооборота	3.2
УП.02.01	Учебная практика	3.2
ПП.02.01	Производственная практика	3.2
ПМ.03	Профессиональный цикл, профессиональный модуль; Программно-аппаратные и технические средства защиты информации	3.3.
МДК.03.01.	Профессиональные модули Технические методы и средства, технологии защиты информации	3.3
МДК.03.02.	Профессиональные модули Программно-аппаратные средства защиты информации	3.3
УП.03.01	Учебная практика	3.3
ПП.03.01	Производственная практика	3.3
ПМ.04	Профессиональный цикл, профессиональный модуль; Выполнение работ по должности "Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин"	3.4
МДК.04.01	Профессиональные модули Выполнение работ по должности "Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин"	3.4
УП.04.01	Учебная практика	3.4
ПП.04.01	Производственная практика	3.4

**7.Контроль и оценка результатов освоения ОПОП СПО ППССЗ по специальности
10.02.01 Организация и технология защиты информации**

7.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

С целью контроля и оценки качества освоения ОПОП СПО ППССЗ по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации и учета индивидуальных образовательных достижений применяются:

- текущий контроль (входной, оперативный, рубежный);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация обучающихся.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о подготовке и защите дипломной работы обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Академическом колледж Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденным Ученым Советом 08.04.2019г, протокол №9.

Данные типы контроля традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и студентом, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Текущий контроль знаний проводится в процессе освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей и включает в себя:

Входной контроль

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение по отдельным дисциплинам и модулям профессиональной образовательной программы проводится в форме устного опроса, тестирования, выполнения графических работ и т.д.

Оперативный контроль

Оперативный контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и обучающимися в процессе проведения практических занятий, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования. Формы оперативного контроля (контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических работ, выполнение отдельных разделов курсовой работы, выполнение докладов, рефератов, подготовка презентаций и т.д.) выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики).

Рубежный контроль

Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению отдельного раздела дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов), имеющих логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения.

К видам контроля можно отнести: устный опрос: письменные работы: контроль с помощью технических средств и информационных систем. Каждый из данных видов контроля выделяется по способу выявления формируемых компетенций: в процессе беседы преподавателя и студента: в процессе создания и проверки письменных материалов: путем использования компьютерных программ, приборов, установок и т.п. Каждый из видов контроля осуществляется с помощью определенных форм, которые могут быть как одинаковыми для нескольких видов контроля, так и специфическими. Соответственно, и в рамках некоторых форм контроля могут сочетаться несколько его видов (например, экзамен по дисциплине может включать как устные, так и письменные испытания).

К формам контроля относятся: собеседование: семинар: зачет: экзамен (по дисциплине, модулю): тест: контрольная работа: эссе и иные творческие работы: реферат: отчет (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.): курсовая работа.

Устный опрос может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как: собеседование, семинар, зачет, экзамен по дисциплине, модулю. Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: нравственный (честная сдача экзамена), дисциплинирующий (систематизация материала при ответе), дидактический (лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованное собеседование, коллоквиум, зачёт и экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Собеседование специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Семинар может служить формой не только проверки, но и повышения производительности труда студентов. На семинарах обсуждаются отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса, обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий, а также рефераты, проекты и иные работы обучающихся.

Зачет и экзамен представляют собой формы периодической отчетности студента, определяемые учебным планом подготовки. Зачеты служат формой проверки качества выполнения студентами лабораторных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, успешного прохождения производственной и преддипломной практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой. Оценки, выставляемые за зачет, могут быть как качественными (по шкале наименований «зачтено», «не зачтено»), так и количественными (т.н. дифференцированный зачет с выставлением отметки по шкале порядка «отлично», «хорошо» и т.д.).

Экзамен по дисциплине (модулю) служит для оценки работы студента в течение семестра (года, всего срока обучения и др.) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления.

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и проводится с целью определения соответствия персональных достижений поэтапным требованиям основных профессиональных образовательных программ по специальностям подготовки.

Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

с учетом времени на промежуточную аттестацию – экзамен по дисциплине, экзамен по междисциплинарному курсу, квалификационный экзамен по профессиональному модулю, комплексный экзамен;

без учета времени на промежуточную аттестацию – зачет по дисциплине, дифференцированный зачет по дисциплине, дифференцированный зачет по

междисциплинарному курсу, дифференцированный зачет по учебной /производственной практике, комплексный дифференцированный зачет.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом оценка качества подготовки специалистов должна включать следующие типы: а) текущую; б) промежуточную; в) итоговую государственную аттестацию.

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования. Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования является защита дипломной работы.

7.2. Требования к дипломной работе

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы.

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям и (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Организация разработки тематики и выполнения дипломных работ:

темы дипломных работ разрабатываются преподавателями академии совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии. Тема дипломной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО;

темы дипломных работ должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер;

в целях оказания дипломнику теоретической и практической помощи в период подготовки и написания дипломной работы, приказом ректора Академии ИМСИТ каждому студенту назначается руководитель;

закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом ректора академии. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов;

по утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента;

задания на дипломную работу рассматриваются предметно-цикловой комиссией, подписываются руководителем работы и утверждаются заведующими отделениями Академического колледжа. Задания на дипломную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной квалификационной практики;

задания на дипломную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы;

общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заведующий отделением, председатель предметно-цикловой комиссии в соответствии с должностными обязанностями.

Требования к структуре и содержанию дипломной работы

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются образовательной организацией и требованиями Положения о подготовке и защите дипломной работы обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и

социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденное Ученым Советом 08.04.2019, протокол №9.

Объем дипломной работы определяется исходя из специфики специальности. При выполнении дипломной работы в форме опытных образцов изделий, продуктов и пр., а также при творческих работах, количество листов расчетно-пояснительной записки должно быть уменьшено без снижения общего качества дипломной работы.

Защита дипломной работы

На защиту дипломной работы отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

7.3. Организация государственной (итоговой) аттестации

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным работам, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Результаты защиты дипломной работы обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании.

Заседания государственной аттестационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

Оценка качества освоения ОПОП СПО ППССЗ осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам защиты дипломной работы, промежуточных аттестационных испытаний, междисциплинарного экзамена и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций. Членами государственной комиссии по медиане оценок освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций определяется интегральная оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы.

Состав государственных экзаменационных комиссий формируется на факультете СПО Академии по каждой основной образовательной программе из числа:

педагогических и руководящих работников факультета СПО Академии, имеющих высшую или первую квалификационную категорию;

лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию;

представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников;

Состав государственных экзаменационных комиссий утверждается ректором Академии. Количественный состав государственных экзаменационных комиссий, не меньше

3 человек, обеспечит объективность и компетентность оценивания результатов аттестации по всем параметрам каждого вида испытаний.

Представители работодателя обязательно входят в состав государственной экзаменационной комиссии.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель экзаменационной комиссии, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии для государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по программам среднего профессионального образования, утверждается приказом Министерства образования и науки Краснодарского края на основании предложений ректора НАН ЧОУ ВО Академия - ИМСИТ.

Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень (или) ученое звание;

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

При выборе и назначении кандидатуры на должность председателя государственной аттестационной комиссии ректор Академии руководствуется следующими критериями:

не состоит в штате образовательного учреждения;

профессиональная деятельность или квалификация (согласно диплому о профессиональном образовании) соответствует профилю подготовки выпускаемых специалистов;

компетентен в оценивании индивидуальных образовательных достижений выпускника на основе квалификационных требований к уровню и качеству подготовки специалистов в соответствии с федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования;

готов к оптимальному распределению обязанностей между членами Государственной экзаменационной комиссии, соблюдению процедуры экзаменационных испытаний, регламентированной нормативно-правовыми актами;

способен к продуктивному общению с обучающимися и членами Государственной экзаменационной комиссии в период проведения экзаменационных испытаний;

способен к формулированию рекомендаций по повышению качества результатов подготовки специалистов с учётом требований к персоналу предприятий.

Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии является руководитель образовательной организации.

8. Ресурсное обеспечение ОПОП СПО ППССЗ

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

8.1 Кадровое обеспечение реализации ОПОП СПО

Реализация основных профессиональных образовательных программ специальности обеспечивается профессионально-педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт

деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в три года.

8.2 Материально-техническое обеспечение для реализации образовательного процесса

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

Перечень материально-технического обеспечения по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации включает в себя:

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.

Каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

8.3 Учебно-методическое обеспечение

ОПОП СПО ППСЗ по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации обеспечена основной учебно-методической литературой, рекомендованной в

программах дисциплин в качестве обязательной, включает учебные пособия с грифом Министерства образования РФ, монографии.

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 методических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

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

В качестве дополнительной литературы используются периодические издания по профессии, фотоальбомы, альбомы по изобразительному искусству, профессиональная литература на русском и иностранных языках, справочники, сборники законодательных актов и другие издания, которые в библиотеке находятся в достаточном количестве.

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

Учебный фонд регулярно пополняется, систематически проводятся заказы на новые учебники, учебные пособия, ведется поиск учебной литературы по прайс-листам и каталогам ведущих издательств, на основании чего и осуществляются заказы на учебную литературу.

Учебный процесс по дисциплинам Академического колледжа имеет достаточное программно-информационное обеспечение.

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

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

При проведении лекционных занятий используется мультимедиа комплекс, что обеспечивает наглядность процесса обучения и повышает его качество.

Библиотечный фонд имеет электронные варианты основных книг по профессии, электронные варианты методических разработок по специальным дисциплинам.

Для проведения лекционных занятий используется аудиторный фонд, для практических и лабораторных занятий используются специализированные кабинеты.

Таким образом, материально-техническая база Академического колледжа находится в хорошем состоянии и достаточна для обеспечения качественной подготовки студентов специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации.

Стенды содержат информацию о составе факультета, о закрепленных дисциплинах, расписание занятий и график консультаций преподавателей для студентов.

В рабочих помещениях мастерских кабинетов и мастерских используются ноутбуки и стационарные компьютеры.

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

Воспитательная работа в Академическом колледже основана на реализации Программы развития воспитания в системе образования России, плана воспитательной работы на учебный год. Воспитательная деятельность ведется по следующим основным направлениям: адаптация первокурсников, студенческое самоуправление, специальная

профилактическая работа, культурно-нравственное воспитание, профессионально-трудовое воспитание, спортивная работа.

1. Адаптация первокурсников. Работа кураторов.

В начале учебного года в каждую группу назначается куратор, который организует всю работу со студенческой группой. Ведь студенты, оказавшись после школы в новой самостоятельной жизни, сталкиваются с различными сложными ситуациями. Именно в этот период им больше всего нужна помощь со стороны куратора.

В начале сентября во всех группах 1 курса проводятся собрания по ознакомлению студентов с Правилами внутреннего распорядка и едиными требованиями к студентам, также проходят тренинги по сплочению коллектива и быстрому знакомству студентов.

2. Студенческое самоуправление.

В целях привлечения студентов к решению различных вопросов в Академическом колледже развивается студенческое самоуправление, создаются условия для самореализации студентов, для развития их управленческих навыков. Одним из видов самоуправления является старостат, куда входят старосты всех учебных групп. Он направляет образовательную, общественную и досуговую деятельность учебных групп, дает возможность получить опыт приобретения коммуникативной культуры. Старостат рассматривает вопросы, связанные с анализом результатов образовательного процесса (промежуточный контроль, промежуточная аттестация), планированием и организацией внеаудиторной работы.

3. Специальная профилактическая работа.

В Академическом колледже специальная профилактическая работа носит системный характер. Систематически перед студентами выступают представители госнаркоконтроля. Основная цель этой работы - информирование молодежи по проблемам наркомании, табакокурения, алкоголизма, инфекций, передаваемых половым путем. Ежегодно в Академическом колледже проходит месячник «За здоровый образ жизни». В рамках месячника проходит конкурс плакатов по тематике социально - негативных явлений.

Для студентов 1 курса проходят встречи с представителями правоохранительных органов. В вопросах профилактики социально - негативных явлений широко используются возможности учебного процесса. В рабочих учебных программах выделяются вопросы нравственных, психологических аспектов профессиональной деятельности будущих специалистов. На занятиях по ОБЖ проводятся семинары о вреде алкоголя, наркомании, курения, студенты систематически пишут рефераты о социально - негативных явлениях и выступают на занятиях перед аудиторией. Преподаватели юридических дисциплин на своих занятиях проводят беседы по теме «Ответственность лиц, хранящих и распространяющих наркотические препараты».

4. Культурно - нравственное воспитание

В течение учебного года студенты коллективно посещают театры, музеи, выезжают на экскурсии по г. Краснодару, в музей им. Ф.М.Коваленко, краеведческий музей, экскурсия по местам боевой славы и мемориалу «Вечный огонь», экскурсии в организации, посещение выставок на территории Экспоцентра.

В начале каждого учебного года всех студентов 1 курса знакомят с работой студенческого клуба, с расписанием занятий спортивных секций. С целью презентации работы всех творческих коллективов в досуговом центре ежегодно проводится «День первокурсника». После этого мероприятия студенты имеют возможность определиться, где они хотели бы заниматься и реализовывать свои способности.

С целью воспитания культуры досуга традиционно проводятся такие мероприятия: вечер для первокурсников «Посвящение в студенты»;

КВН;

новогодняя дискотека;

конкурсы газет (новогодних и с рекламой специальности);

студенческий праздник «Татьянин день»;
ко дню Святого Валентина конкурс «Все ради любви»;
месячник гражданско-патриотической работы, посвященный Дню защитника отечества (спортивные соревнования, конкурс «А ну-ка, парни!»);
Конкурс «А ну-ка, девушки!».
выставка произведений изобразительного и декоративно-прикладного искусства студентов;

Ежегодно в академии проводятся благотворительные акции.

5. Профессионально-трудовое воспитание.

В профессионально-трудовом воспитании основной задачей является подготовка профессионально грамотных, компетентных, ответственных специалистов. На всех факультетах Академии и в Академическом колледже в том числе, в течение учебного года проводятся различные конференции, олимпиады по специальностям. Студенты ежегодно участвуют в конференциях.

Студенты Академического колледжа принимают участие не только в различных внутрифакультетских мероприятиях, но и в городских конкурсах, фестивалях, семинарах, олимпиадах. Ежегодно в Академии проводятся студенческие научно-практические конференции, предметные олимпиады, викторины, конкурсы рефератов, плакатов, кроссвордов.

Все аудитории на факультете закреплены за учебными группами, студенты следят за чистотой столов, проводят генеральные уборки. В апреле все студенты участвуют в традиционном субботнике по уборке территории.

6. Спортивная работа.

Воспитательная работа направлена на пропаганду здорового образа жизни. Студенты факультета принимают активное участие в спортивной жизни. Эта работа ведется преподавателями физической культуры Академии.

В Академии работают спортивные секции: волейбол (юноши и девушки), баскетбол (юноши и девушки), настольный теннис, футбол, атлетическая гимнастика, рукопашный бой.

Ежегодно проводятся соревнования на первенство Академии по легкоатлетическому кроссу, по мини-футболу, волейболу, баскетболу, общефизической подготовке, настольному теннису, шахматам. Традиционными стали соревнования для студентов 1 курса «Веселые старты».

Сборные команды Академии принимают участие в городских соревнованиях по различным видам спорта.

Команда факультета постоянно участвует в спортивных праздниках, проводимых Академией и спортивными организациями города.

В качестве информационного обеспечения организации и проведения внеучебной деятельности в Академии является ее сайт, доска объявлений, информационные доски на факультетах, заседания старостата и студенческого совета.

Особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с особыми образовательными потребностями.

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения обучающихся с особыми образовательными потребностями определяются адаптированной образовательной программой.

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Академическом колледже Академии осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Специальные условия воспитания и развития таких обучающихся, включают в себя: использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания,

использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов по дисциплинам специальности,

оснащение здания системами противопожарной сигнализации и оповещения с дублирующими световыми устройствами, информационными табло с тактильной (пространственно-рельефной) информацией и др.

специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, например, использование мультимедийных средств, наличие оргтехники, слайд-проекторов, электронной доски с технологией лазерного сканирования;

обеспечение возможности дистанционного обучения (электронные УМК для дистанционного обучения, учебники на электронных носителях и др.)

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь,

наличие компьютерной техники и специального программного обеспечения, адаптированных для инвалидов и лиц с ОВЗ;

обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

комплектование библиотек специальными адаптивно-техническими средствами для инвалидов и лиц с ОВЗ («говорящими книгами» на флеш-картах и специальными аппаратами для их воспроизведения).

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с особыми образовательными потребностями академией ИМСИТ обеспечивается:

1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

адаптация официального сайта академии в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или жёлтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов и других приспособлений).

При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья академией предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Руководитель курсовой работы используя дистанционные технологии обучения консультирует обучающихся с особыми образовательными потребностями по вопросам написания, оформления и защиты курсовой работы.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов по дисциплинам.

10. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП СПО ППССЗ

10.1. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО ППССЗ в Академическом колледже создан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации. Этот фонд включает: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, семинаров, 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.

10.2. Качественная реализация ОПОП СПО ППССЗ обеспечивается за счет следующего:

- реализации Программы мониторинга качества образования в Академическом колледже Негосударственного аккредитованного некоммерческого частного образовательного учреждения высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г.Краснодар) на 2019-2022 годы;

- мониторинга и периодического рецензирования рабочих программ, которое производится 1 раз в учебный год. Рецензирование производится на предмет соответствия современному уровню развития науки и включения в программы актуальных разделов, новейшей литературы, коррекции тестовых заданий и методических приемов;

- обеспечения компетентности преподавательского состава, поддерживаемое за счет мониторинга педагогической работы, активной научно-исследовательской работы, в том числе регулярного участия преподавателей в ведущих профильных конференциях, программ повышения квалификации (кратковременного и длительного характера). Академия ориентирует свои структурные подразделения на привлечение к преподаванию специалистов-практиков, обладающих учеными степенями и званиями. Общая идеология сотрудничества с наиболее компетентными преподавателями заключается в реализации принципа «циркуляции мозгов», т.е. стимулирование научного обмена с ведущими научными школами, в том числе по конкретному профилю;

- регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии). Такого рода самообследование производится 1 раз в 3 года. Процедуры контроля прописаны в соответствующих документах академии. Самообследование позволяет отслеживать и вовремя корректировать те направления работы реализации ОПОП, которые требуется;

- системы внешней оценки качества реализации ОПОП СПО ППССЗ (учета и анализа мнений работодателей, выпускников вуза и других субъектов образовательного процесса) состоит из таких элементов как:

 - система обратной связи с выпускниками ИМСИТ;

 - система взаимодействия с работодателями, включающая ярмарки вакансий, научно-практические конференции с участием работодателей, практику получение отзывов о сотрудниках - выпускниках ИМСИТ.