

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПЕРМСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ИМ. Б.Г.ИЗГАГИНА»

«СОГЛАСОВАНО»

Генеральный директор  
ООО «Информационно-вычислительные  
системы»



Рассмотрена и одобрена  
на заседании ЦМБС программ подготовки  
специалистов среднего звена  
Протокол №1 от 05.02.2021

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ « ПТПИТ»



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
10.02.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ

Форма обучения: Очная

Квалификации выпускника: Техник по защите информации

Нормативный срок обучения

на базе среднего общего образования: 3 года 10 месяцев

Пермь, 2021

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП) по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации, входящей в состав укрупненной группы профессий 10.00.00 Информационная безопасность, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 г. № 805.

Рассмотрено и одобрено  
На заседании ЦМК преподавателей подготовки  
специалистов среднего звена  
протокол № \_\_\_1\_\_\_\_  
«\_\_05\_\_» \_\_\_\_02\_\_\_\_\_2021г.

Организация-разработчик:  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им.Б.Г.Изгагина» (ГБПОУ «ПТПИТ»)

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	<b>Общие положения.</b> 1.1. Определение ОПОП. 1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП. 1.3.Общая характеристика ОПОП. 1.3.1. Цель ОПОП. 1.3.2. Срок освоения ОПОП. 1.3.3. Трудоемкость ОПОП. 1.3.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП. 1.3.5. Востребованность выпускников. 1.3.6. Основные пользователи ОПОП.	5-8
2.	<b>Характеристика профессиональной деятельности выпускника.</b> 2.1. Область профессиональной деятельности выпускников 2.2. Объекты профессиональной деятельности 2.3. Виды профессиональной деятельности	8-9
3.	<b>Результаты освоения образовательной программы и индикаторы их достижения</b> 3.1. Общие компетенции. 3.2. Профессиональные компетенции.	9-16
4.	<b>Документы, регламентирующие содержание и организацию учебного процесса.</b> 4.1. Календарный учебный график. 4.2. Учебный план. 4.4. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик.	17
5.	<b>Ресурсное обеспечение ОПОП.</b> 5.1. Кадровое обеспечение. 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса. 5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса. 5.4. Базы практики.	17-19

6.	<b>Характеристика среды, обеспечивающая развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников.</b>	21
7.	<b>Контроль и оценка результатов освоения ОПОП.</b> 7.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций. 7.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников.	22-23
	<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> Приложение 1. Учебный план, в т.ч. пояснительная записка и календарный учебный график образовательного процесса. Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик. Приложение 3. Программа воспитания. Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации.	

## **1. Общие положения**

### **1.1. Определение ОПОП**

Образовательная программа профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП) по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации реализуется государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г.Измагина» (далее – техникум).

ОПОП представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную техникумом с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 г. № 805.

ОПОП определяет цели, ожидаемые результаты, условия и пути реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств и другие учебно-методические материалы.

ОПОП пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся при новом поступлении абитуриентов.

### **1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП**

- ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями).
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1199 от 29.10.2013г. «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования».
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 г. № 805.
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями).
- приказ Минобрнауки России от 16.08.2013г. №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции).

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».
- приказ Минпросвещения России от 17.12.2020 г. № 747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (в части разработки программ воспитательной работы).
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (изменениями дополнениями).
- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 г. №06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего общего образования с учетом требований федеральных государственных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования» (с изменениями, уточнениями, дополнениями).
- Устав техникума.
- Локальные нормативные акты техникума.

### **1.3. Общая характеристика**

#### **1.3.1. Цель ОПОП:**

- обеспечение образовательного процесса, направленного на формирование компетенций базовой подготовки, удовлетворяющих потребностям кадрового рынка;
- дать качественные базовые гуманитарные, социальные, экономические, математические и естественнонаучные знания, востребованные обществом;
- создать условия для овладения выпускником общими и профессиональными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;
- сформировать социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения. Цели обучения сформированы на основании квалификационных требований к уровню подготовки выпускника, содержащихся в ФГОС СПО, конкретизированы и дополнены, исходя из специфики деятельности предприятий электро-теплоэнергетической отрасли в регионе.

### 1.3.2. Срок освоения ОПОП

Нормативный срок освоения ОПОП для очной формы обучения и соответствующие квалификации на базе основного общего образования приведены в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ОПОП	Наименование квалификации (профессий по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов) (ОК 016-94)	Срок получения СПО по ОПОП в очной форме обучения
основное общее образование	Техник по защите информации	3 года 10 мес.

Сроки получения по ОПОП независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 6 месяцев.

### 1.3.3. Трудоемкость ОПОП

Сроки получения по ОПОП независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 6 месяцев.

Таблица 2

Наименование учебных циклов, разделов	Объём ОПОП, час.	Объём ОПОП, учеб. недели
Общеобразовательный цикл	1 404	39
Профессиональный цикл	2376	66
Практическая подготовка	1044	29
<i>Государственная итоговая аттестации, в том числе:</i>	<i>216</i>	<i>6</i>
- подготовка дипломного проекта	144	4
- защита дипломного проекта	72	2

Вариативная часть используется для расширения видов деятельности выпускника, обеспечения его конкурентоспособности в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ОПОП, использован на увеличение объема часов по дисциплинам и профессиональным модулям, а также введение дополнительных дисциплин и модулей, в том числе для получения дополнительных умений и знаний в соответствии с потребностями работодателей, потребностями и возможностями обучающихся:

Таблица 3

Цикл ОПОП	Обязательная часть циклов, час.	Количество часов, всего	Вариативная часть циклов, час.
П.00	не менее 2268	3024	756
ОП.00	не менее 1080	1620	540
УП.00 и ПП.00	не менее 1044	1044	0
Всего:		2124	68

### 1.3.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП

К освоению ОПОП допускаются лица, имеющие основное общее образование.

### 1.3.5. Востребованность выпускников

Подготовка техника по защите информации позволит выпускникам по данной специальности работать в организациях и предприятиях любых форм собственности разных сфер экономики.

### 1.3.6. Основные пользователи ОПОП

- преподаватели, сотрудники и все структурные подразделения, имеющие отношение к образовательному процессу по данной специальности;
- работодатели, абитуриенты и их родители;
- студенты, обучающиеся по профессии, администрация техникума.

## 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

### 2.1. Область профессиональной деятельности

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

### 2.2. Объекты профессиональной деятельности

- объекты информатизации;



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

### 2.3. Виды профессиональной деятельности

- ✓ Техник по защите информации готовится к следующим видам деятельности:
- ✓ Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта.
- ✓ Организация и технология работы с конфиденциальными документами.
- ✓ Применение программно-аппаратных и технических средств защиты информации.
- ✓ Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к настоящему ФГОС СПО).

### 3. Результаты освоения образовательной программы и индикаторы их достижения

Результаты освоения ОПОП в соответствии с целью определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

#### 3.1. Выпускник, освоивший ОПОП, должен обладать общими компетенциями:

Таблица 4

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

	заданий.
ОК.08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК.09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК.10	Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.
ОК.11	Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.
ОК.12	Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.

**3.2. Выпускник, освоивший ОПОП, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности**

Таблица 5

<b>Код компетенции</b>	<b>Компетенции</b>
<b>Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта.</b>	
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.
<b>Организация и технология работы с конфиденциальными документами.</b>	
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 контроль 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 и справочную документацию по защите информации.
<b>Применение программно-аппаратных и технических средств защиты информации.</b>	
ПК 3.1.	Применять программно-аппаратные и технические средства защиты информации на объектах профессиональной деятельности.
ПК 3.2.	Участвовать в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов.
ПК 3.3.	Фиксировать отказы в работе средств защиты.
ПК 3.4.	Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов.
<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</b>	

### 3.3. Результаты освоения ОПОП

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

Таблица 6

Код компетенций	Компетенции	Результат освоения
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 1.1.	Участвовать в сборе и обработке	обучающийся должен:

	материалов для выработки решений по обеспечению защиты информации и эффективному использованию средств обнаружения возможных каналов утечки конфиденциальной информации.	<i>иметь практический опыт:</i> использования физических средств защиты объекта; применения физических средств контроля доступа на объект; ведения текущей работы исполнителей с конфиденциальной информацией; <i>уметь:</i>
ПК 1.2.	Участвовать в разработке программ и методик организации защиты информации на объекте.	организовывать охрану персонала, территорий, зданий, помещений и продукции организаций; пользоваться аппаратурой систем контроля доступа;
ПК 1.3.	Осуществлять планирование и организацию выполнения мероприятий по защите информации.	выделять зоны доступа по типу и степени конфиденциальности работ; определять порядок организации и проведения рабочих совещаний;
ПК 1.4.	Участвовать во внедрении разработанных организационных решений на объектах профессиональной деятельности.	использовать методы защиты информации в рекламной и выставочной деятельности; использовать критерии подбора и расстановки сотрудников подразделений защиты информации;
ПК 1.5.	Вести учет, обработку, хранение, передачу, использование различных носителей конфиденциальной информации.	организовывать работу с персоналом, имеющим доступ к конфиденциальной информации; проводить инструктаж персонала по организации работы с конфиденциальной информацией;
ПК 1.6.	Обеспечивать технику безопасности при проведении организационно-технических мероприятий.	контролировать соблюдение персоналом требований режима защиты информации;
ПК 1.7.	Участвовать в организации и проведении проверок объектов информатизации, подлежащих защите.	<i>знать:</i> виды и способы охраны объекта; особенности охраны персонала организации;
ПК.1.8.	Проводить контроль соблюдения персоналом требований режима защиты информации.	основные направления и методы организации режима и охраны объекта; разрешительную систему доступа к конфиденциальной информации;
ПК.1.9.	Участвовать в оценке качества защиты объекта.	принципы действия аппаратуры систем контроля доступа;

		<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 сотрудниками режима работы с конфиденциальной информацией.</p>
ПК 2.1.	Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.	<p>обучающийся должен:</p> <p><i>иметь практический опыт:</i></p> <p>ведения учета и оформления бумажных и машинных носителей конфиденциальной информации;</p> <p>работы с информационными системами электронного документооборота;</p> <p><i>уметь:</i></p> <p>использовать в профессиональной деятельности</p>
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.	<p>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;</p> <p>разрабатывать нормативно-методические материалы по регламентации системы организационной защиты информации;</p> <p>документировать ход и результаты служебного расследования;</p> <p>определять состав документируемой конфиденциальной информации;</p> <p>подготавливать, издавать и учитывать конфиденциальные документы;</p> <p>составлять номенклатуру конфиденциальных дел; формировать и оформлять конфиденциальные дела;</p> <p>организовывать и вести конфиденциальное делопроизводство, в том числе с использованием вычислительной техники;</p> <p>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;</p> <p>правовые основы защиты конфиденциальной информации по видам тайны;</p> <p>порядок лицензирования деятельности по технической защите конфиденциальной информации;</p>
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 контроль 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 и справочную документацию по защите информации.	

		<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 документооборота;</p> <p>технологии работы с конфиденциальными документами;</p> <p>организацию электронного документооборота</p>
ПК 3.1.	Применять программно-аппаратные и технические средства защиты информации на объектах профессиональной деятельности.	<p>обучающийся должен:</p> <p><i>иметь практический опыт:</i></p> <p>участия в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов;</p>
ПК 3.2.	Участвовать в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов.	<p>применения технических средств защиты информации;</p> <p>выявления возможных угроз информационной безопасности объектов защиты;</p>
ПК 3.3.	Фиксировать отказы в работе средств защиты.	<p><i>уметь:</i></p>
ПК 3.4.	Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов.	<p>работать с техническими средствами защиты информации;</p> <p>работать с защищенными автоматизированными системами;</p> <p>передавать информацию по защищенным каналам связи;</p> <p>фиксировать отказы в работе средств вычислительной техники;</p>

		<p><i>знать:</i></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>
	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

#### 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

##### 4.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации профессии, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график составляется по



всем курсам обучения и утверждается директором техникума до 1 сентября ежегодно. Календарный учебный график размещается на сайте и информационных стендах техникума, прилагается к данной ОПОП.

#### **4.2. Учебный план**

Учебный план, составленный по циклам дисциплин, включает базовую и вариативную части, перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, их трудоемкость и последовательность изучения, а также разделы практик.

При формировании вариативной части учебного плана были учтены цели и задачи требования к результатам освоения ОПОП, указанные в ФГОС СПО, а так же предложения работодателей.

При формировании вариативной части учебного плана были учтены цели и задачи требования к результатам освоения ОПОП, указанные в ФГОС СПО, а так же предложения основных заказчиков реализации данной ОПОП.

Вариативная часть дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

За два месяца до первой промежуточной аттестации в учебном году порядок, формы и её периодичность доводятся до сведения студентов.

Учебный план размещается на сайте и информационных стендах техникума, прилагается к данной ОПОП.

#### **4.3. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики**

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики составлены на основании ФГОС СПО, рассмотрены предметно-цикловыми комиссиями и утверждены заместителем директора. Рабочие программы являются обязательным структурным элементом данной ОПОП, вложены приложением.

### **5. Ресурсное обеспечение ОПОП**

#### **5.1. Кадровое обеспечение**

В техникуме сформирован квалифицированный преподавательский коллектив. Его основу составляют штатные преподаватели, имеющие достаточный стаж педагогической деятельности. Реализация ОПОП обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, ПМ и систематически занимающиеся методической деятельностью. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла, преподаватели и руководители практик получают дополнительное

профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях один раз в три года.

Так же к реализации профессиональных модулей ОПОП привлекаются руководители и работники заказчиков-работодателей, у которых профессиональная деятельность соответствует ОПОП.

## **5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса**

ОПОП обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям основной профессиональной образовательной программы. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам (профессиональным модулям) базовой части всех циклов, изданными за последние 5 лет, из расчета 1 издание на 1 обучающегося.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Электронно-библиотечная система «ВООК.ru» обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Сведения об обеспеченности ОП учебной литературой отражены в приложении к данной ОПОП.

## **5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

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

Для реализации ОПОП имеются:

- учебные аудитории, оснащенные соответствующей техникой и оборудованием;
- учебные аудитории, оснащенные наглядными учебными пособиями, материалами для преподавания дисциплин профессионального цикла, а также оборудованием для организации практических занятий и практической подготовки;

- компьютерные мультимедийные проекторы в аудиториях, где проводятся лекционные занятия, и другая техника для презентаций учебного материала. Техникум обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. Данные о материально-техническом обеспечении отражены в приложении к ОПОП.

**Кабинеты:**

Физики  
Химии и Биологии  
Истории и обществознания  
Русского языка и литературы  
Математики и информатики  
Иностранного языка  
социально-экономических дисциплин  
вычислительной техники  
безопасности жизнедеятельности  
информационной безопасности  
систем и сетей передачи информации  
документоведения и документационного обеспечения управления  
архивоведения  
профессиональной этики  
менеджмента

**Лаборатории:**

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

**Полигоны:**

база социальных партнеров  
подразделения защиты информации

**Спортивный комплекс:**

спортивный зал  
тренажерный 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 (на 300 мест).

#### **5.4. Базы практики**

В соответствии с ФГОС СПО по направлению подготовки 10.02.01 Организация и технология защиты информации практическая подготовка является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессиональную подготовку обучающихся.

Практическая подготовка, в форме учебной и производственной практики, закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Все практики проводятся техникумом при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются рассредоточено и концентрированно в несколько периодов.

Цель учебной практики – углубление знаний и приобретение необходимых практических навыков работы.

База учебной практики - учебные мастерские техникума и помещения офисов заказчиков-работодателей, в соответствии с договорами о сетевом взаимодействии и проведения практической подготовки.

Цель производственной практики - овладение студентами профессиональной деятельностью по профессии в соответствии с видами деятельности, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и профессиональных модулей, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение первоначального практического опыта.

Систематизация и обобщение практического материала в т.ч. для использования в выпускной квалификационной работе. Задачами производственной практики являются изучение нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе.

База производственной практики - являются производственные помещения заказчиков-работодателей и предприятий г. Перми и Пермского края по профилю получаемой профессии.

Аттестация по итогам практик осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется

дифференцированная оценка по трехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценка по практике вносится в приложение к диплому.

## **6. Характеристика среды, обеспечивающая развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников**

В техникуме созданы условия для формирования социально-личностных компетенций выпускников (компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления). Среда, создаваемая в техникуме, способствует развитию студенческого самоуправления, участию обучающихся в работе творческих студенческих объединений и сообществ. Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, конкурсов, разбора конкретных ситуаций, тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями предприятий различных отраслей, государственных и муниципальных организаций.

В техникуме для формирования общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников, развития талантов и способностей обучающихся имеется развитая и разнообразная инфраструктура, в том числе: актовый зал на 300 мест, читальный зал (с выходом в Интернет) и 2 спортзала, стадион, тренажерный зал, учебный тир. Развитию общекультурных компетенций способствует высокотехнологичное и качественное обеспечение студентов питанием (столовая), а также медицинский пункт, ведущий работу по привитию здорового образа жизни. Создаются условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению духовно-нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся. Реализуется система студенческого самоуправления, функционирует студенческий совет.

Проводится работа по военно-патриотическому воспитанию молодёжи с активным использованием инновационных форм деятельности, направленных на формирование и развитие в молодёжной среде устойчивого позитивного отношения к историческим традициям и преклонения перед подвигами предков, осуществляется комплекс культурно-просветительских мероприятий, цель которых – восстановление исторической памяти и культурологическое просвещение молодёжи. Планирование, организацию и контроль результативности воспитательной и внеучебной деятельности студентов осуществляет педагог-организатор по учебно-воспитательной работе. Основными стратегическими документами, регламентирующими и определяющими концепцию формирования среды техникума, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций обучающихся, являются программа развития техникума до 2025 года и план воспитательной работы на учебный год.

Для организации воспитательного процесса, координации подготовки и проведения мероприятий воспитательной работы разработаны - рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной мероприятий, внутренние локальные акты, методические рекомендации, так же издаются приказы директора техникума.

## **7. Контроль и оценка результатов освоения ОПОП**

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

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

Консультации являются одним из видов учебных занятий и входят в объем учебной нагрузки обучающихся в неделю. Консультации составляют 4 часа на 1 студента в группе в каждом учебном году. Формы проведения консультаций проводятся в рамках рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Аудиторная нагрузка студентов предполагает лекционные, семинарские, практические виды занятий. Внеаудиторная нагрузка предполагает выполнение обучающимися курсовых проектов, рефератов, расчетных заданий, а также подготовку к экзаменам. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых, междисциплинарных проектов, изучения дополнительной литературы, выполнения индивидуальных заданий, направленных на формирование таких компетенций, как способность к саморазвитию, самостоятельному поиску информации, овладение навыками сбора и обработки информации, что позволяет сформировать профессиональные качества.

Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются предметно-цикловыми комиссиями и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения. Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются техникумом, а для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются техникумом после предварительного положительного заключения работодателей.

В техникуме созданы условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего кроме преподавателей конкретной дисциплины в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины, и другие. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся. Обучение по профессиональному модулю завершается квалификационным экзаменом и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

Для юношей организуются военные сборы в соответствии с действующим законодательством и осуществляется оценка результатов освоения основ военной службы.

## **7.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является отсутствие академических задолженностей у студента за весь период его обучения в техникуме, а так же представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации проходит в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломный проект) в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, техникума.

Организация ГИА, график и сроки ее проведения устанавливаются приказом директора техникума и доводятся до сведения выпускников не позднее 6 месяцев до ГИА.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации регулируется приказом Минобрнауки России от 16.08.2013г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции).