

Аннотации
рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных
модулей ФГОС СПО по специальности 10.02.01 «Организация и
технология защиты информации»
(базовая подготовка)

Дисциплина «Основы философии»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации» по программе базовой подготовки.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Основы философии» принадлежит к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью изучения дисциплины является получение студентами знаний и приобретение умений в области процесса познания и философского учения о бытии.

Задачи дисциплины:

- определение общих философских проблем бытия и роли философии в жизни человека;
- изучение основных категорий и понятий философии;
- изучение условий формирования личности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Содержание дисциплины

Введение. Философия, ее смысл, функции и роль в обществе

Раздел 1. Основные идеи истории мировой философии от античности до новейшего времени

Тема 1.1. Философия античного мира и Средних веков

Тема 1.2. Философия эпохи Возрождения, Нового и новейшего времени

Раздел 2. Человек- сознание – познание

Тема 2.1. Человек как главная философская проблема

Тема 2.2. Проблема сознания

Тема 2.3. Учение о познании

Раздел 3. Духовная жизнь человека (наука, религия, искусство)

Тема 3.1. Философия и научная картина мира

Тема 3.2. Философия и религия

Тема 3.3. Философия и искусство

Раздел 4. Социальная жизнь

Тема 4.1. Философия и история

Тема 4.2. Философия и культура

Тема 4.3. Философия и глобальные проблемы современности

Дисциплина «История»

1.1. Область применения программы.

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности: 10.02.01 «Организация и технология защиты информации» по программе базовой подготовки.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «История» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель:

Формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX – начала XXI вв.

Задачи:

- рассмотреть основные этапы развития России на протяжении последних десятилетий XX – начала XXI вв.;
- показать направления взаимовлияния важнейших мировых событий и процессов на развитие современной России;
- сформировать целостное представление о месте и роли современной России в мире;
- показать целесообразность учета исторического опыта последней четверти XX века в современном социально-экономическом, политическом и культурном развитии России.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире;

- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные направления ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и др. организаций и их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.

Тема 1.1. Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.

Тема 1.2. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг.

Раздел 2. Россия и мир в конце XX - начале XXI века.

Тема 2.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.

Тема 2.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве.

Тема 2.3. Россия и мировые интеграционные процессы.

Тема 2.4. Развитие культуры в России.

Тема 2.5. Перспективы развития РФ в современном мире.

Математика

название дисциплины

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **10.02.01 Организация и технология защиты информации** (базовый уровень).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессии рабочего: 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин и др.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины: Математика является фундаментальной дисциплиной. Целью дисциплины является – ознакомить студентов с основами математического аппарата необходимого для решения теоретических и практических задач, привить студентам умение самостоятельно изучать учебную литературу по математике и ее приложениям; развить логическое и алгоритмическое мышление; повысить общий уровень математической культуры; выработать навыки математического исследования прикладных вопросов и умение перевести экономическую задачу на математический язык.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ✓ выполнять операции над матрицами и решать системы линейных уравнений;
- ✓ выполнять операции над множествами;
- ✓ применять методы дифференциального и интегрального исчисления;
- ✓ использовать основные положения теории вероятностей и математической статистики;
- ✓ применять стандартные методы и модели к решению типовых вероятностных и статистических задач;
- ✓ пользоваться пакетами прикладных программ для решения вероятностных и статистических задач.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- ✓ основы линейной алгебры и аналитической геометрии;
- ✓ основные положения теории множеств;
- ✓ основные понятия и методы дифференциального и интегрального исчисления;
- ✓ основные понятия и методы теории вероятностей и математической статистики;
- ✓ основные статистические пакеты прикладных программ;
- ✓ логические операции, законы и функции алгебры логики.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Линейная алгебра

Тема 1.1. Матрицы и определители

Тема 1.2. Системы линейных уравнений

Раздел 2. Элементы аналитической геометрии

Тема 2.1. Векторы и координаты на плоскости

Тема 2.2. Уравнение линии на плоскости

Раздел 3. Введение в анализ

Тема 3.1. Множества

Тема 3.2. Функции и последовательности

Тема 3.3. Пределы и непрерывность

Раздел 4. Дифференциальное исчисление

Тема 4.1. Производная

Тема 4.2. Дифференциал

Тема 4.3. Приложения производной

Раздел 5. Интегральное исчисление

Тема 5.1. Неопределенный интеграл

Тема 5.2. Определенный интеграл

Раздел 6. Основы алгебры логики

Тема 6.1. Основы алгебры логики

Раздел 7. Элементы теории вероятностей и математической статистики

Тема 7.1. Вероятности событий

Тема 7.2. Случайные величины

Тема 7.3. Основные понятия математической статистики

Дисциплина «Информатика»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 10.02.01 Организация и технология защиты информации.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественно - научный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины «Информатика» обучающийся должен

знать/понимать:

- различные подходы к определению понятия «информация»;
- методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный. Знать единицы измерения информации;
- назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);
- назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы;
- использование алгоритма как способа автоматизации деятельности;
- назначение и функции операционных систем.

В результате освоения учебной дисциплины «Информатика» обучающийся должен

уметь:

- оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;
- распознавать информационные процессы в различных системах;
- использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования;
- осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей;
- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;
- просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;
- осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.;
- представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.);
- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **использовать знания и умения** в практической деятельности и повседневной жизни для:

- эффективной организации индивидуального информационного пространства;
- автоматизации коммуникационной деятельности;
- эффективного применения информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Информационная деятельность человека

Тема 1.1 Информационное общество.

Тема 1.2. Правовое регулирование в информационной сфере.

Раздел 2. Информация и информационные процессы

Тема 2.1. Информация.

Тема 2.2. Информационные процессы в системах.

Раздел 3. Средства ИКТ

Тема 3.1. Программно-технические системы реализации информационных процессов.
Тема 3.2. Организация локальной сети.

Раздел 4. Технологии создания и преобразования информационных объектов

Тема 4.1. Понятие об информационных системах.
Тема 4.2. Кодирование и обработка текстовой информации.
Тема 4.3. Кодирование и обработка числовой информации.
Тема 4.4. Базы данных и системы управления базами данных.
Тема 4.5. Компьютерные презентации.

Раздел 5. Телекоммуникационные технологии

Тема 5.1. Глобальная компьютерная сеть Интернет.
Тема 5.2. Компьютерные телекоммуникации.

Дисциплина «Документоведение»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих: 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, 21299 Делопроизводитель и др.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл, являясь общепрофессиональной дисциплиной.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать унифицированные формы организационно-распорядительной и специальных систем документации;
- составлять и оформлять различные виды документов традиционным способом и в электронном виде.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие о документе;
- взаимосвязь информации и документа;
- носители документированной информации;
- классификация видов документов;
- существенные признаки документов;
- формуляр документа;
- основные реквизиты документов и требования к их оформлению;
- системы документации;
- типовые формы;
- стандартизацию и унификацию документации;
- комплексы документов.

Содержание дисциплины

Введение

Раздел 1. Документ, его функции и способы документирования

Тема 1.1. Понятие «информация» и «документ»

Тема 1.2. Функции документов

Тема 1.3. Способы документирования и материальные носители информации

Раздел 2. Признаки документа

Тема 2.1. Оригинальность и подлинность документа

Тема 2.2. Копийность документа

Раздел 3. Структура документа

Тема 3.1. Формуляр документа и его составные части

Тема 3.2. Текст документа

Раздел 4. Системы документации

Тема 4.1. Унифицированные системы документации

Тема 4.2. Комплексы документов

Раздел 5. Организационно-распорядительные и информационно-справочные документы

Тема 5.1. Оформление организационно-распорядительных и информационно-справочных документов

Раздел 6. Совершенствование документационных процессов

Тема 6.1. Тенденции развития документоведения

Дисциплина «Архивоведение»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины Архивоведение является авторской программой в соответствии с ФГОС по специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации»

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина Архивоведение входит в общеобразовательные дисциплины профессионального цикла учебного плана специальности

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

1.4 В результате изучения учебной дисциплины студент должен:

иметь представление:

- о взаимосвязи дисциплины «Архивоведение» с другими общепрофессиональными и специальными дисциплинами;
- о теории и практике архивного дела;

знать:

- базовые понятия архивного дела;
- основные нормативно-методические документы, регламентирующие организацию архивного дела;
- современную технологию организации работы архивистов;

уметь:

- использовать в профессиональной деятельности законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному делу;
- осуществлять научно-техническую обработку документов;

- проводить экспертизу ценности документов с целью отбора их на государственное хранение;
- осуществлять сбор, хранение и учет документов;
- создавать научно-справочный аппарат для осуществления поиска и использования документов.

Изучение программного материала способствует формированию у студентов нового подхода к организации архивного хранения документированной информации.

Учебная дисциплина «Архивоведение» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении документоведения, документационного обеспечения управления, правовых и социально-экономических дисциплин.

При изучении дисциплины обращается внимание студентов на ее прикладной характер, приводятся примеры, где и когда изучаемые теоретические положения и практические навыки могут быть использованы в будущей практической деятельности.

При изложении дисциплины по соответствующим разделам и темам используются законодательные и нормативные акты РФ, а также инструктивные и руководящие материалы министерств и ведомств.

В содержании учебной дисциплины по каждой теме приведены требования к формируемым представлениям, знаниям и умениям.

Освоение учебной дисциплины предполагает практическое осмысление разделов и тем на практических занятиях, в процессе которых студент должен закрепить и углубить теоретические знания. После содержания тем, указываются номера практических занятий.

Наряду с практическими занятиями в Рабочей программе запланирована самостоятельная работа студентов с указанием ее тематики.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Государственная архивная служба и государственные архивы

Тема 1.1. История развития архивного дела в России

Тема 1.2. Правовые основы регулирования архивной сферы

Раздел 2. Организация документов и дел архивного фонда РФ

Тема 2.1. Понятия «архивный документ» и «архив». Архивный фонд Российской Федерации

Тема 2.2. Организация документов и дел в пределах архивного фонда РФ в целом (первый уровень)

Тема 2.3. Организация документов и дел в пределах архивного фонда РФ в целом (второй уровень)

Раздел 3. Комплектование и экспертиза ценности документов

Тема 3.1. Определение источников и организация комплектования

Тема 3.2. Экспертиза ценности документов.

Раздел 4. Учет и сохранность документов архивного фонда РФ

Тема 4.1. Организация учета документов Архивного фонда РФ

Тема 4.2. Составление учетных документов в архиве

Тема 4.3. Обеспечение сохранности документов

Раздел 5. Научно – справочный аппарат к документам архивного фонда РФ

Тема 5.1. Система научно-справочного аппарата к архивным документам

Тема 5.2. Аналитико-синтетическая обработка ретроспективной документной информации

Тема 5.3. Архивные описи.

Раздел 6. Система каталогов в архиве

Тема 6.1. Каталог как архивный справочник

Тема 6.2. Определение вида каталога

Тема 6.3. Архивные путеводители

Тема 6.4. Обзоры документов и другие архивные справочники.

Раздел 7. Использование архивных документов

Тема 7.1. Направление использования архивных документов.

Тема 7.2. Доступ к документам Архивного фонда РФ

Тема 7.3. Основы архивной эвристики

Раздел 8. Менеджмент в архивах

Тема 8.1. Основные функции управления.

Тема 8.2. Нормативно-правовая база работы архива

Раздел 9. Информатизация архивного дела

Тема 9.1. Этапы информатизации архивного дела

Тема 9.2. Информационные технологии и организация их внедрения в архивах

Дисциплина «Документационное обеспечение управления»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих: 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, 21299 Делопроизводитель и др.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл, являясь общепрофессиональной дисциплиной.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать в профессиональной деятельности законодательные акты и нормативно-методические документы по документационному обеспечению управления;
- вести делопроизводство, в том числе с применением информационных технологий.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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;
- организация документооборота;
- номенклатуру дел;
- формирование дел и проведение экспертизы ценности документов;
- подготовку документов к передаче в ведомственный архив.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Организация и технология документационного обеспечения управления

Тема 1.1. История развития системы государственного делопроизводства в России

Тема 1.2. Правовые основы документационного обеспечения управления (ДОУ)

Тема 1.3. Организация службы документационного обеспечения управления

Тема 1.4. Организация документооборота

Раздел 2. Организация работы с документами организации

Тема 2.1. Номенклатура дел, ее сущность и содержание

Тема 2.2. Регистрация документов и организация справочно-информационного аппарата управления

Тема 2.3. Порядок исполнения документов, организация контроля исполнения документов

Раздел 3. Организация хранения документов

Тема 3.1. Оперативное хранение документов

Тема 3.2. Организация экспертизы ценности документов

Тема 3.3. Подготовка дел к архивному хранению

Технические средства информатизации

название дисциплины

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 10.02.01 Организация и технология защиты информации

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по специальностям: Компьютерные сети, Компьютерные системы и комплексы, Программирование в компьютерных системах, Информационные системы (по отраслям) и др.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины: Целью дисциплины является формирование у студентов представлений о назначении, составе, принципах построения и функционирования технических средств сбора, регистрации, хранения и передачи данных, понимания методов повышения эффективности применения технических средств, методов организации рационального построения и эффективного применения комплексов традиционных и современных технических средств информатизации.

Задачей изучения дисциплины является приобретение студентами знаний и представлений по составу и структуре традиционных и современных технических средств и технологий информатизации, освоение практических навыков работы с конкретными техническими средствами информатизации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

- ✓ правильно эксплуатировать и устранять типичные выявленные дефект технических средств информатизации.
- В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:
- ✓ назначение и принципы работы основных узлов современных технических средств информатизации;
 - ✓ структурные схемы и порядок взаимодействия компонентов современных технических средств информатизации.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Информация и электронные средства ее обработки

Тема 1.1. Виды и свойства информации. Представление информации в ЭВМ

Раздел 2. Основные конструктивные элементы средств вычислительной техники

Тема 2.1. Основные составляющие и блоки компьютеров

Тема 2.2. Интерфейсы шин. Корпусы. Блоки питания.

Тема 2.3. Модернизация компьютера

Раздел 3. Периферийные и мобильные устройства вычислительной техники

Тема 3.1. Накопители на магнитных и оптических носителях. Средства копирования и размножения информации

Тема 3.2. Мобильные устройства

Раздел 4. Технические средства мультимедиа

Тема 4.1. Устройства для обработки звуковой и видеоинформации

Раздел 5. Взаимодействие нескольких компьютеров

Тема 5.1 Дистанционная передача данных

Тема 5.2. Локальные сети

Дисциплина «Базы данных»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 10.02.01 Организация и технология защиты информации.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО по специальностям группы Информатика и вычислительная техника, а также при реализации программ профессиональной подготовки и повышения квалификации по профилю основных профессиональных образовательных программ.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- проводить анализ, выделять сущности и связи предметной области и отображать ее на конкретную модель данных;
- нормализовать отношения при проектировании реляционной базы данных;
- работать с системами управления базами данных;

применять методы манипулирования данными;
строить запросы;
использовать встроенные механизмы защиты информации в системах управления базами данных;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Теория проектирования баз данных

Тема 1.1. Основные понятия теории баз данных. Модели данных

Тема 1.2. Основы реляционной алгебры

Тема 1.3. Информационные модели реляционных баз данных

Тема 1.4. Нормализация таблиц реляционной базы данных. Проектирование связей между таблицами.

Тема 1.5. Средства автоматизации проектирования

Тема 1.6. Базовые понятия и классификация систем управления базами данных

Раздел 2. Организация баз данных

Тема 2.1. Создание базы данных. Манипулирование данными.

Тема 2.2. Индексы. Связи между таблицами. Объединение таблиц

Тема 2.3. Обеспечение целостности, достоверности и непротиворечивости данных.

Тема 2.4. Введение в объектно-ориентированные базы данных

Раздел 3. Управление базой данных с помощью SQL

Тема 3.1. Структурированный язык запросов SQL

Тема 3.2. Операторы и функции языка SQL

Раздел 4. Системы управления распределёнными базами данных

Тема 4.1. Архитектуры баз данных

Тема 4.2. Перехват исключительных ситуаций и обработка ошибок

Раздел 5. Администрирование и безопасность

Тема 5.1. Встроенные механизмы защиты информации в системах управления базами данных

Тема 5.2. Копирование и перенос данных. Восстановление данных

Дисциплина «Основы информационной безопасности»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является основной профессиональной образовательной программой в соответствии с ФГОС по специальности СПО 10.02.01 «Организация и технология защиты информации». Квалификация: 51. Техник по защите информации.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- классифицировать защищаемую информацию по видам тайны и степеням конфиденциальности;
- применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации;
- классифицировать основные угрозы безопасности информации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и понятие информационной безопасности, характеристику ее составляющих;
- место информационной безопасности в системе национальной безопасности страны;
- источники угроз информационной безопасности и меры по их предотвращению;
- жизненные циклы конфиденциальной информации в процессе ее создания, обработки, передачи;
- современные средства и способы обеспечения информационной безопасности.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Информационная безопасность. Основные положения, понятия, определения

Тема 1.1. Информационная безопасность в системе национальной безопасности Российской Федерации

Тема 1.2. Сущность и понятие информационной безопасности

Тема 1.3. Принципы обеспечения информационной безопасности

Тема 1.4. Семинарское занятие

«Информационная безопасность в системе национальной безопасности»

Тема 1.5. Практическое занятие

«Информация - основа безопасности жизнедеятельности»

Раздел 2. Государственная информационная политика

Тема 2.1. Основные положения государственной информационной политики РФ.

Тема 2.2. Практическое занятие «Анализ законодательных и нормативных правовых актов РФ в информационной сфере»

Раздел 3. Общие методы обеспечения информационной безопасности

Тема 3.1. Общие методы обеспечения информационной безопасности

Тема 3.2. Семинарское занятие: Первоочередные мероприятия по реализации государственной политики обеспечения информационной безопасности.

Тема 3.3. Практическое занятие

«Классификация методов обеспечения информационной безопасности»

Раздел 4. Сущность и понятие защиты информации

Тема 4.1 Основы защиты информации

Тема 4.2. Источники и носители защищаемой информации

Тема 4.3. Практическое занятие «Информация ограниченного доступа»

Тема 4.4. Угрозы безопасности защищаемой информации.

Раздел 5. Методология защиты информации

Тема 5.1. Методологические подходы к защите информации

Тема 5.2. Классификация типовых объектов информатизации

Тема 5.3. Практическое занятие «Организация работ по защите информации»

Тема 5.4. Практическое занятие «Организация работ по сертификации в области защиты информации»

Тема 5.5 Системы защиты информации.

Тема 5.6. Семинарское занятие: Методологические подходы к защите информации и принципы ее организации

Тема 5.6. Практическое занятие «Обобщенная модель системы обеспечения защиты информации»

Раздел 6. Автоматизированная система как объект информационной защиты

Тема 6.2. Классификация средств вычислительной техники и автоматизированных систем

Тема 6.3. Семинарское занятие: Автоматизированная система как объект информационной защиты

Заключение. Современные средства и способы обеспечения информационной безопасности.

ДИСЦИПЛИНА «Экономика организации»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации».

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять организационно-правовые формы организацией;
- планировать деятельность организации;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность организации, как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования, формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

Содержание дисциплины

ТЕМА 1. ОРГАНИЗАЦИЯ (ПРЕДПРИЯТИЕ) В СИСТЕМЕ НАЦИОНАЛЬНОЙ ЭКОНОМИКЕ

ТЕМА 2. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ ЕГО
ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

ТЕМА 3. ЭКОНОМИЧЕСКИЙ МЕХАНИЗМ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ
(ПРЕДПРИЯТИЯ) В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ

ТЕМА 4. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ
И ОЦЕНКА ИХ ЭФФЕКТИВНОСТИ

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 090905 «Организация и технология защиты информации»

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» включена в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина. Изучением дисциплины достигается формирование у студентов представления о единстве успешной профессиональной деятельности с требованием защищенности и безопасности, что гарантирует сохранение здоровья, работоспособности и умение действовать в экстремальных ситуациях.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

Организовывать и проводить мероприятия по защите работающих 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 военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;

Владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

Оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

Область применения полученных профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

Порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях

Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера

1. Классификация чрезвычайных ситуаций природного характера

2. Классификация чрезвычайных ситуаций техногенного характера

3. Чрезвычайные ситуации военного времени

Тема 1.2. Защита населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций

1. Вредные факторы производственной среды и их влияние на организм человека

2. Производственные средства безопасности

3. индивидуальные и коллективные средства безопасности

Тема 1.3. Обеспечение устойчивости функционирования организации, прогнозирование и оценка последствий

1. Осуществление мероприятий по защите персонала при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций

2. Единая система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

3. Организация аварийно-спасательных и других неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций

4. Профилактические меры по снижению уровня опасных факторов чрезвычайных ситуаций

Раздел 2. Основы военной службы и медицинских знаний

Тема 2.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации.

1. Цели, задачи и основные мероприятия гражданской обороны
2. Структура Вооруженных сил Российской Федерации. Виды и рода войск.
3. Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке
4. Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России

Тема 2.2. Основы медицинских знаний.

1. Здоровый образ жизни и его составляющие
2. Факторы, разрушающие здоровье
3. Охрана труда и производственная безопасность

Дисциплина «Основы алгоритмизации и программирования»

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является авторской программой в соответствии с ФГОС по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации (базовой подготовки).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессии рабочего: 14995 Наладчик технологического оборудования.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать языки программирования высокого уровня;
- строить логически правильные и эффективные программы;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- общие принципы построения алгоритмов;
- основные алгоритмические конструкции;
- системы программирования;
- технологии структурного и объектно-ориентированного программирования;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 150 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 100 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 50 часов.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы программирования

Тема 1.1. Основы алгоритмизации и программирования

Тема 1.2. Структурное программирование

Тема 1.3. Объектно-ориентированное программирование

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1 Область применения примерной программы.

Программа учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью примерной основной профессиональной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 10.02.01 «Организация и технология защиты информации»

Программа учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности может быть использована в дополнительном профильном образовании .

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в дисциплины математического и общего естественнонаучного цикла учебного плана специальности СПО 10.02.01 «Организация и технология защиты информации»

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины-требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

Обрабатывать текстовую и табличную информацию;

Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;

Создавать презентации;

Применять антивирусные средства защиты информации;

Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

Применять методы и средства защиты банковской информации;

В результате освоения учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности обучающийся должен знать:

- Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействий;
- Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- Технологию поиска информации в Интернет;
- Принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- Основные понятия автоматизированной обработки информации;
- Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Информационные технологии

Тема 1.1. Информационные технологии

Тема 1.2. Офисные информационные технологии

Раздел 2. Информационные технологии обработки документов

Тема 2.1. Технологии обработки документов

Тема 2.2. Мультимедийные технологии

Дисциплина ПМ.02 «Организация и технология защиты информации»

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 10.02.01 «Организация и технология защиты информации» (базовая подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Защита информации, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.
2. Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации.
3. Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности информации.
4. Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.
5. Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.
6. Вести учет работы объектов, подлежащих защите.

7. Подготавливать отчетную документацию, связанную с эксплуатацией средств контроля и защиты информации.
8. Документировать ход и результаты служебного расследования.
9. Использовать нормативно правовые акты, нормативно-методические документы по защите информации.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по защите информации при наличии основного общего, среднего (полного) общего образования, профессионального образования по смежным специальностям.
Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ведение учета и оформления бумажных и машинных носителей конфиденциальной информации;
- работы с информационными системами электронного документооборота.

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 делопроизводство, в том числе с использованием вычислительной техники;
- использовать системы электронного документооборота.

знать:

- основные нормативные правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации, а также нормативные методические документы Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в данной области;
- правовые основы защиты конфиденциальной информации по видам тайны;
- порядок лицензирования деятельности по технической защите конфиденциальной информации;
- правовые основы деятельности подразделений защиты информации;
- правовую основу допуска и доступа персонала к защищаемым сведениям;

- правовое регулирование взаимоотношений администрации и персонала в области защиты информации;
- систему правовой ответственности за утечку информации и утрату носителей информации;
- правовые нормы в области защиты интеллектуальной собственности;
- порядок отнесения информации к разряду конфиденциальной информации;
- порядок разработки, учета, хранения, размножения и уничтожения конфиденциальных документов;
- организацию конфиденциального документооборота;
- технологию работы с конфиденциальными документами;
- организацию электронного документооборота.

Содержание дисциплины

ПМ. 02 Организация и технология работы с конфиденциальными документами
МДК.02.01.Правовая защита информации.

Раздел №1 Информационное право как отрасль российского права

Тема 1.1 Понятие информационной сферы общества

Тема 1.2. Понятие информационное право

Тема 1.3. Предмет информационного права.

Тема 1.4. Методы и функции информационного права. Субъекты и принципы информационного права.

Тема 1.5. Информационное право как наука, как система правового регулирования общественных отношений в информационной сфере

Раздел №2 Источники и принципы информационного права

Тема 2.1. Информационное законодательство — основной источник информационного права

Тема 2.2.Характеристика особенности системы источников информационного права.

Система информационного законодательства Российской Федерации

Тема 2.3. Информационно-правовые нормы Конституции Российской Федерации

Раздел № 3 Правовое регулирование и особенности информационных отношений, возникающих при производстве, распространении и потреблении массовой информации в Российской Федерации

Тема 3.1. Организация деятельности средства и рассмотрение массовой информации.

Тема 3.2. Отношения средств массовой информации с гражданами и организациями

Раздел 4. Документированная информация как объект информационных

Тема 4.1. Конституционная основа формирования и использования информационных ресурсов

Тема 4.2. Государственная политика в области формирования и использования информационных ресурсов

Тема 4.3. Правовой режим документированной информации

Тема 4.4. Обязательный экземпляр документа как разновидность документированной информации

Тема 4.5. Документированная информация в международном информационном обмене

Раздел №5. Правовое регулирование информационных отношений в области государственной и коммерческой тайны.

Тема 5.1. Особенности, субъекты и объекты информационных правоотношений, возникающих при производстве, передаче и потреблении информации, составляющей государственную тайну. Перечни сведений, составляющих государственную тайну, и сведения, которые не могут относиться к государственной тайне

Тема 5.2. Особенности субъектов и объектов информационных правоотношений, возникающих при производстве, передаче и потреблении информации, составляющей коммерческую тайну. Права и обязанности органов государственной власти, иных государственных органов и органов местного самоуправления в отношении коммерческой тайны

Раздел №6 Правовые проблемы виртуальной среды Интернет

Тема 6.1. Интернет и правовая система

Тема 6.2. Интернет как виртуальная среда

Тема 6.3. Правовые аспекты Интернет

Тема 6.4. Особенности информационных правоотношений в Интернет

Тема 6.5. Область реализации права на поиск, получение и потребление информации в Интернет

Тема 6.6. Области создания и распространения исходных документов, формирования информационных ресурсов и предоставления информационных продуктов и информационных услуг в Интернет

Тема 6.7. Область информационных технологий и средств их обеспечения в Интернет

Тема 6.8. Основные направления правового регулирования информационных отношений в Интернет

Раздел №7. Правовое регулирование электронной торговли.

Тема 7.1. Общее понятие электронной торговли.

Раздел № 8. Уровни доступа к информации с точки зрения законодательств.

Тема 8.1. Уровни доступа к информации с точки зрения законодательств.

Раздел №9. Правовое регулирование в области обработки персональных данных

Тема 9.1. Особенности информационных правоотношений, возникающих при производстве, передаче и потреблении персональных данных

Тема 9.2. Субъекты и объекты информационных правоотношений

Тема 9.3. Права субъекта и правовые основы работы с персональными данными

Тема 9.4. Права и обязанности держателя (обладателя) по работе с массивами персональных данных

Тема 9.5. Государственное регулирование работы с персональными данными

Тема 9.6. Уполномоченный по правам субъектов персональных данных

Раздел № 10. Информационные письма (сообщения)

Тема 10.1. Информационные письма (сообщения) содержащие конфиденциальность
МДК 02.02. Ведение конфиденциального делопроизводства

Раздел №1 Особенности работы с персоналом владеющим конфиденциальной информацией

Тема 1.1. Персонал как основная опасность утраты конфиденциальной информации

Тема 1.2. Организация мероприятий по работе с персоналом получающим доступ к конфиденциальной информации.

Тема 1.3. Методы получения конфиденциальной информации у персонала.

- Тема 1.4. Особенности приема сотрудников на работу связанную с владением конфиденциальной информацией.
- Тема 1.5. Особенности перевода сотрудников на работу, связанную с владением конфиденциальной информацией.
- Тема 1.6. Доступ персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных.
- Тема 1.7. Руководители, заместители и их права на доступ к конфиденциальной документации.
- Тема 1.8. Текущая работа с персоналом, владеющим конфиденциальной информацией.
- Тема 1.9. Служебное расследование по фактам разглашения или утечки информации
- Тема 1.10. Особенности увольнения сотрудников, владеющих конфиденциальной информацией.

Раздел №2 Технологические основы обработки конфиденциальной информации

- Тема 2.1. Безопасность ценных информационных ресурсов.
- Тема 2.2. Документация содержащая ценную документацию
- Тема 2.3. Документация содержащая ценную информацию.
- Тема 2.4. Регламентация состава конфиденциальных сведений и документов.
- Тема 2.5. Перечень конфиденциальных сведений фирмы.
- Тема 2.6. Защищенный документооборот
- Тема 2.7. Документооборот как объект защиты.
- Тема 2.8. Технологические системы защиты и обработки конфиденциальных документов.
- Тема 2.9. Содержание текста конфиденциального документа.
- Тема 2.10. Изготовление конфиденциальных документов.
- Тема 2.11. Издание конфиденциального документа
- Тема 2.12. Принципы учета конфиденциальных документов.
- Тема 2.13. Автоматизированный учет конфиденциальных документов.
- Тема 2.14. Задачи справочно-информационного банка данных конфиденциальных документов.

Раздел №3 Технология обработки поступивших конфиденциальных документов

- Тема 3.1. Учет поступивших пакетов и документов
- Тема 3.2. Ведение журнала учета пакетов содержащих конфиденциальность.
- Тема 3.3. Распределение, рассмотрение и направление документов на исполнение

Раздел №4. Технология обработки подготовленных конфиденциальных документов.

- Тема 4.1. Этапы подготовки конфиденциальных документов
- Тема 4.2. Документы отнесенные к коммерческой тайне.
- Тема 4.3. Учет, изготовления и издания документов.
- Тема 4.4. Технология контроля исполнения документов
- Тема 4.5. Формирование, оформление и хранение дел, содержащих конфиденциальные документа.
- Тема 4.6. Этапы постановки документов на контроль.
- Тема 4.7. Порядок работы персонала с конфиденциальными документами и материалами.
- Тема 4.8. Обработка изданных документа.

Раздел №5. Проверка наличия и уничтожение конфиденциальных документов, дел и носителей информации.

- Тема 5.1. Назначение и порядок проведения проверки наличия документов, дел и носителей информации.

Тема 5.2. Служебное расследование при выявлении утраты конфиденциального документа, дела и носителя информации.

Тема 5.3. Порядок уничтожения документов, дел и носителей информации.

Тема 5.4. Особенности составления номенклатуры дел

Тема 5.5. Ведение номенклатуры дел

МДК.02.03.Организация и сопровождение электронного документооборота

Раздел №1. Технология электронного документооборота

Тема 1.1. Технология электронного документооборота

Тема 1.2.Технология поточного сканирования

Тема 1.3. Технология оптического распознавания текстов документов.

Тема 1.4. Система документооборота ESCOM.BPM

Тема 1.5. Технология штрих-кодирования документов

Тема 1.6. Технология подписания документов электронной цифровой подписью

Тема 1.7. Технология полнотекстового и атрибутивного поиска

Раздел №2. Документационные процессы. Электронный документ

Тема 2.1. Документационные процессы.

Тема 2.2. Электронный документ

Тема 2.3. Регистрация электронного документа.

Раздел №3. Виды обработки электронных документов

Тема 3.1. Общие виды обработки электронных документов.

Тема 3.2. Специализированные виды обработки документов

Раздел №4. Специфика электронного документооборота

Тема 4.1. Специфический автоматизированный документооборот

Раздел № 5. Задачи, функции электронного документооборота

Тема 5.1. Задачи электронного документооборота

Тема 5.2. Функции электронного документооборота

Тема 5.3. Номенклатура дел электронного документооборота

Дисциплина «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **10.02.01 Организация и технология защиты информации** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Оператор электронно-вычислительных машин** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера
2. Подготавливать к работе, настраивать и обслуживать периферийные устройства персонального компьютера и компьютерную оргтехнику.
3. Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.

4. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.
5. Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.
6. Создавать и обрабатывать цифровые изображения и объекты мультимедиа.
7. Обеспечивать меры по информационной безопасности.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области информационных технологий при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ввода и обработки информации на электронно-вычислительных машинах;
- подготовки к работе вычислительной техники и периферийных устройств;

уметь:

- вести процесс обработки информации на ЭВМ;
- выполнять ввод информации в ЭВМ с носителей данных, каналов связи и вывод ее из машины;
- подготавливать носители данных на устройствах подготовки данных, выполнять запись, считывания, копирование и перезапись информации с одного вида носителей на другой;
- обеспечить проведение и управление вычислительным процессом в соответствии с порядком обработки программ пользователя на ЭВМ;
- устанавливать причины сбоев в работе ЭВМ в процессе обработки информации;
- оформлять результаты выполняемых работ;
- соблюдать требования безопасности труда и пожарной безопасности;

знать:

- состав ЭВМ, функциональные узлы ЭВМ, их назначение и принципы работы,
- операционные системы, применяемые в ЭВМ,
- правила технической эксплуатации ЭВМ,
- периферийные внешние устройства, применяемые в ЭВМ,
- функциональные узлы, их назначение,
- виды и причины отказов в работе ЭВМ,
- нормы и правила труда и пожарной безопасности.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК 04.01 АППАРАТНОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭВМ

Раздел 1. Аппаратное обеспечение ЭВМ

Тема 1.1. Общая характеристика и классификация технических средств информатизации.

Тема 1.2. Технические характеристики компьютеров.

Тема 1.3. Накопители информации.

Тема 1.4. Устройства отображения информации

Тема 1.5. Системы обработки и воспроизведения аудиоинформации.

Тема 1.6. Устройства подготовки ввода информации.

Тема 1.7. Печатающие устройства.

Тема 1.8. Аппаратные средства мультимедиа.

Тема 1.9.. Технические средства систем дистанционной передачи данных.

Раздел 2. Программное обеспечение ЭВМ

Тема 2.1. Информация и информационные технологии

Тема 2.2. Состав и структура программного обеспечения

Тема 2.3. Текстовые процессоры

Тема 2.4. Электронные таблицы

Тема 2.5. Базы данных

Тема 2.6. Компьютерная графика

Тема 2.7. Гипермультимедиа

Тема 2.8. Автоматизация документооборота

Тема 2.9. Автоматизированные информационные системы

Тема 2.10. Экспертные системы

Дисциплина учебной практики ПМ.02

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации»

1.2. Цели и задачи учебной практики

С целью овладения видами профессиональной деятельности по специальности обучающийся в ходе освоения учебной практики должен

иметь практический опыт:

1. Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.
2. Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации.
3. Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности информации.
4. Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.
5. Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.
6. Вести учет работы объектов, подлежащих защите.
7. Подготавливать отчетную документацию, связанную с эксплуатацией средств

- контроля и защиты информации.
8. Документировать ход и результаты служебного расследования.
 9. Использовать нормативно правовые акты, нормативно-методические документы по защите информации.

Содержание дисциплины

ПМ.02 Организация и технология работы с конфиденциальными документами

МДК 02.02.Правовая защита информации

Раздел № 1. Правовая защита информации

Тема 1.1 Понятие информационной сферы общества

Тема 1.2. Понятие информационное право

Тема 1.3. Предмет информационного права.

Тема 1.4. Методы информационного права.

Тема 1.5.Функции информационного права

Раздел № 2. Источники и принципы информационного права

Тема 2.1.Понятие источников информационного права и их характеристики

Тема 2.2.Характеристика особенности системы источников информационного права

Тема 2.3. Система информационного законодательства Российской Федерации

Раздел № 3. Основные нормативно правовые акты и методические документы в области защиты информации.

Тема 3.1.Доктрина информационной безопасности.

Тема 3.2. Стратегия национального развития информационного общества в Российской Федерации

Раздел № 4. Основные общие нормативные правовые акты

Тема 4.1.Конституция Российской Федерации

Тема 4.2.Безопасность страны в области информации.

Тема 4.3. Лицензирование отдельных видов деятельности

Тема 4.4. Защита информационных технологий.

Тема 4.5. Положение государственной системы защиты информации в Российской Федерации

Раздел № 5. Защита информации ограниченного доступа, не содержащей сведения государственной тайны (конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен федеральными законами)

Тема 5.1.Перечень сведений конфиденциального характера.

Тема 5.2. Порядок обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах государственной власти.

Раздел № 6. Правовое регулирование в области связи и Интернета

Тема 6.1. Российская инфраструктура связи: виды связи, принципы ее функционирования

Тема 6.2. Правовая природа Интернета и других сетей международного информационного обмена.

Тема 6.3. Особенности правового регулирования интернет-отношений.

Тема 6.4. Кибернетическое пространство как новая информационная среда, которая не может существовать без права.

Тема 6.5. Интернет и свобода слова.

Тема 6.6. Правовые проблемы, связанные с развитием международного информационного обмена.

Тема 6.7. Специальные требования по технической защите конфиденциальной информации.

Тема 6.8. Использование информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена.

Раздел № 7. Правовое регулирование электронной торговли.

Тема 7.1. Общее понятие электронной торговли.

Раздел № 8. Уровни доступа к информации с точки зрения законодательств.

Тема 8.1. Уровни доступа к информации с точки зрения законодательств.

Раздел № 9. Уровни доступа к информации с точки зрения законодательств.

Тема 9.1. Уровни доступа к информации с точки зрения законодательств.

Тема 9.2. Специальные категории персональных данных

Тема 9.3. Информационный правовой статус субъекта персональных данных.

Тема 9.4. Информационно-правовой статус оператор обработки персональных данных

Тема 9.5. Базовая модель угрозы безопасности персональных данных.

Государственный надзор и контроль за обработкой персональных данных.

Тема 9.6. Обработка персональных данных в Интернете. Предполагаемые способы защиты частной жизни.

Раздел № 10. Правовое регулирование в области обработки персональных данных

Тема 10.1. Общая характеристика законодательства в области персональных данных

МДК 02.02. Ведение конфиденциального делопроизводства

Раздел № 1. Особенности работы с персоналом владеющим конфиденциальной информацией

Тема 1.1. Персонал как основная опасность утраты конфиденциальной информации

Тема 1.2. Организация мероприятий по работе с персоналом получающим доступ к конфиденциальной информации.

Тема 1.3. Методы получения конфиденциальной информации у персонала.

Тема 1.4. Особенности приема сотрудников на работу связанную с владением конфиденциальной информацией.

Тема 1.5. Особенности перевода сотрудников на работу, связанную с владением конфиденциальной информацией.

Тема 1.6. Доступ персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных.

Тема 1.7. Руководители, заместители и их права на доступ к конфиденциальной документации.

Тема 1.8. Текущая работа с персоналом, владеющим конфиденциальной информацией.

Тема 1.9. Служебное расследование по фактам разглашения или утечки информации

Тема 1.10. Особенности увольнения сотрудников, владеющих конфиденциальной информацией.

Раздел № 2. Технологические основы обработки конфиденциальной информации

Тема 2.1. Безопасность ценных информационных ресурсов.

Тема 2.2. Документация содержащая ценную документацию

Тема 2.3. Документация содержащая ценную информацию.

Тема 2.4. Регламентация состава конфиденциальных сведений и документов.

Тема 2.5. Перечень конфиденциальных сведений фирмы.

Тема 2.6. Защищенный документооборот

Тема 2.7. Документооборот как объект защиты.

Тема 2.8. Технологические системы защиты и обработки конфиденциальных документов.

Тема 2.9. Содержание текста конфиденциального документа.

Тема 2.10. Изготовление конфиденциальных документов.

Тема 2.11. Издание конфиденциального документа

Тема 2.12. Принципы учета конфиденциальных документов.

Тема 2.13. Автоматизированный учет конфиденциальных документов.

Тема 2.14. Задачи справочно-информационного банка данных конфиденциальных документов.

Раздел № 3. Технология обработки поступивших конфиденциальных документов

Тема 3.1. Учет поступивших пакетов и документов

Тема 3.2. Ведение журнала учета пакетов содержащих конфиденциальность.

Тема 3.3. Распределение, рассмотрение и направление документов на исполнение

Раздел № 4. Технология обработки подготовленных конфиденциальных документов.

Тема 4.1. Этапы подготовки конфиденциальных документов

Тема 4.2. Документы отнесенные к коммерческой тайне.

Тема 4.3. Учет, изготовления и издания документов.

Тема 4.4. Технология контроля исполнения документов

Тема 4.5. Формирование, оформление и хранение дел, содержащих конфиденциальные документа.

Тема 4.6. Этапы постановки документов на контроль.

Тема 4.7. Порядок работы персонала с конфиденциальными документами и материалами.

Тема 4.8. Обработка изданных документа.

Раздел № 5. Проверка наличия и уничтожение конфиденциальных документов, дел и носителей информации.

Тема 5.1. Назначение и порядок проведения проверки наличия документов, дел и носителей информации.

Тема 5.2. Служебное расследование при выявлении утраты конфиденциального документа, дела и носителя информации.

Тема 5.3. Порядок уничтожения документов, дел и носителей информации.

Тема 5.4. Особенности составления номенклатуры дел

Тема 5.5. Ведение номенклатуры дел