

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 МДК.02.01 ПРАВОВАЯ ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ**

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

10.02.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ
(базовой подготовки)

Нижний Новгород

2018 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по
специальности среднего профессионального образования (далее — СПО)
10.02.01 Организация и технология защиты информации

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Нижегородский радиотехнический колледж»
(ГБПОУ «НРТК»)

Разработчик _____ Громова Наталья Александровна,
преподаватель общепрофессиональных дисциплин

Рассмотрена на заседании ПЦК Гуманитарных и социально-экономических
дисциплин

Протокол № __ от _____ г. Председатель ПЦК _____

Рекомендована Экспертным советом по профессиональному образованию
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Нижегородский радиотехнический колледж» (ГБПОУ «НРТК»)

Заключение Экспертного совета № ____ от _____ 2018 года

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «МДК.02.01 Правовая защита информации»

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью 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 **техник по защите информации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

ПК 2.4 Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.

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

ПК 2.6 Вести учет работ и объектов, подлежащих защите.

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

ПК 2.8 Документировать ход и результаты служебного расследования.

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

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по повышению квалификации и переподготовке по профессиям рабочих, должностям служащих **16199 оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, 21299 делопроизводитель.**

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:

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;

знать:

- знать 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;
- 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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего — 114 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 114 часов, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 76 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 38 часов;
 учебной и производственной практики – часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **техник по защите информации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.
ПК 2.2	Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации.
ПК 2.3	Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности информации.
ПК 2.4	Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.
ПК 2.5	Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.
ПК 2.6	Вести учет работ и объектов, подлежащих защите.
ПК 2.7	Подготавливать отчетную документацию, связанную с эксплуатацией средств контроля и защиты информации.
ПК 2.8	Документировать ход и результаты служебного расследования.
ПК 2.9	Использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по защите информации.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.
ОК 11.	Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.
ОК 12.	Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.

3.1. Тематический план программы профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов <i>(макс. учебная нагрузка и практики)</i>	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена рассредоточенная практика)</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Раздел 1.	*	*	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2.	*	*	*		*	*	*	*
	Производственная практика (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i>	<i>*</i> <i>(ввести число)</i>							<i>*</i> <i>(повторить число)</i>
	Всего:	*	*	*	*	*	*	*	*

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в

*

Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

**3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю
(ПМ. 02 Организация и технология работы с конфиденциальными документами)**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел ПМ .02 <i>Организация и технология работы с конфиденциальными документами</i>			*	
МДК .02.01 ПРАВОВАЯ ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ			76	
Тема 1.1 НАЗНАЧЕНИЕ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ	Содержание		2	
	1.	Понятие информации. Виды информации. Отличие охраны информации от защиты. Понятие правового обеспечения защиты информации		1
Тема 1.2 РОЛЬ ПРАВА В РЕГУЛИРОВАНИИ КОМПЛЕКСА ОТНОШЕНИЙ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ	Содержание		4	1
	1.	Регулирование правом комплекса отношений в сфере защиты информации. Охрана правом комплекса отношений в сфере защиты информации. Защита правом комплекса отношений в сфере защиты информации		
	Лабораторно-практическое занятие		2	
	1.	Структура правового обеспечения защиты информации		
Тема 1.3 СТРУКТУРА ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ	Содержание		4	
	1.	Права человека (естественные права). Принципы права. Нормы, принятые на референдуме. Нормы, изданные государством. Корпоративные нормы. Договорные нормы		
Тема 1.4 МЕТОДЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ	Содержание		4	
	1.	Частично-правовой метод защиты информации (Общие сведения о методе. Запрет. Разрешение. Согласование. Предписание. Поощрение.)		
	2.	Публично-правовой метод защиты информации		

		(Общие сведения о методе. Юридическое равенство участников правоотношения. Свобода договора. Способы дозволения, запрета, предписания, поощрения)	
	Лабораторно-практическое занятие		2
	1.	Методы защиты информации	
Тема 1.5 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ЗАЩИТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ, КОММЕРЧЕСКОЙ, СЛУЖЕБНОЙ ТАЙНЫ	Содержание		4
	1.	Правовые основы защиты информации. Правовые основы защиты государственной тайны. Правовые основы защиты коммерческой тайны. Правовые основы защиты служебной тайны.	
Тема 1.6 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ЗАЩИТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ И ЛИЧНОЙ ТАЙНЫ, ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	Содержание		4
	1.	Правовые основы защиты профессиональной тайны. Правовые основы защиты личной тайны. Правовые основы защиты персональных данных.	
	Лабораторно-практическое занятие		2
	1.	Правовые основы защиты информации государственной, коммерческой, служебной, профессиональной и личной тайны, персональных данных.	
Тема 1.7 ПРАВОВАЯ ОСНОВА ДОПУСКА ПЕРСОНАЛА К ЗАЩИЩАЕМЫМ СВЕДЕНИЯМ	Содержание		4
	1.	Основные нормативные акты, действующие в данной сфере. Правовая характеристика персонала, допускаемого к защищаемым сведениям. Основные виды документов, используемых при допуске персонала к защищаемым сведениям.	
	Лабораторно-практическое занятие		2
	1.	Правовая основа доступа персонала к защищаемым сведениям.	
Тема 1.8 ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ И КАНАЛЫ УТЕЧКИ ИНФОРМАЦИИ	Содержание		4
	1.	Основные источники утечки информации. Основные каналы утечки информации. Правовые способы борьбы с утечкой информации.	
Тема 1.9 СИСТЕМА ПРАВОВОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА УТЕЧКУ ИНФОРМАЦИИ	Содержание		4
	1.	Виды информации и носители информации, способные вызвать утечку информации. Виды правовой	

		ответственности за утечку информации. Виды наказаний за утечку информации.	
	2.	Виды носителей информации. Административная ответственность. Уголовная ответственность. Дисциплинарная ответственность. Гражданско-правовая ответственность.	
	Лабораторно-практическое занятие		2
	1.	Источники утечки информации и система правовой ответственности за утечку информации.	
Тема 1.10 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПО ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ	Содержание		2
	1.	Правовые основы деятельности подразделений защиты информации государственных органов. Правовые основы деятельности подразделений защиты информации муниципальных органов. Правовые основы деятельности подразделений защиты информации частных организаций.	
Тема 1.11 ОТРАСЛИ ПРАВА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ЗАКОННОСТЬ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ	Содержание		4
	1.	Публичные отрасли права, обеспечивающие законность в области защиты информации (Международное право. Конституционное право. Уголовное право. Административное право).	
	2.	Частные отрасли права, обеспечивающие законность в области защиты информации (Международное частное право. Гражданское право. Трудовое право. Земельное право. Семейное право)	
Тема 1.12 ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РФ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ	Содержание		4
	1.	Основные законодательные акты, действующие в области защиты информации (Международно-правовые акты. Федеральное законодательство. Законодательство субъектов РФ. Муниципальное законодательство).	
	2.	Подзаконные акты, действующие в области защиты информации (Указы Президента РФ. Постановления Правительства РФ. Акты министерств и ведомств).	
	3.	Локальные акты, действующие в области защиты информации	

		(Правила внутреннего трудового распорядка. Должностная инструкция. Иные локальные акты).	
Тема 1.13 ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРАВ ПРЕДПРИЯТИЯ НА ЗАЩИТУ	Содержание		4
	1.	Федеральные законы. Указы Президента РФ. Постановления Правительства РФ. Акты министерств и ведомств. Законодательство субъекта РФ. Муниципальные правовые акты.	
Тема 1.14 ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ И ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ	Содержание		2
	1.	Локальные акты. Трудовые договоры. Иные акты . Обязанности администрации по созданию условий для защиты информации. Обязанности персонала по защите информации. Контроль и надзор за обеспечением защиты информации в организации.	
Тема 1.15 ВИДЫ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПРАВОВЫХ НОРМ УГОЛОВНОЙ И АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ЗАЩИЩАЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ И НЕВЫПОЛНЕНИЕ ПРАВИЛ ЕЁ ЗАЩИТЫ	Содержание		2
	1.	Виды и условия применения правовых норм уголовной и административной ответственности. Понятие «разглашение защищаемой информации». Правила защиты информации. Правовые последствия их невыполнения.	
Тема 1.16 ВИДЫ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПРАВОВЫХ НОРМ ГРАЖДАНСКО- ПРАВОВОЙ И ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ЗАЩИЩАЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ И НЕВЫПОЛНЕНИЕ ПРАВИЛ ЕЁ ЗАЩИТЫ	Содержание		2
	1.	Виды и условия применения правовых норм гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности. Ответственность гражданско-правовая. Ответственность дисциплинарная.	
Тема 1.17 ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ	Содержание		4
	1.	Виды права интеллектуальной собственности. Объекты права интеллектуальной собственности. Субъекты права	

		интеллектуальной собственности. Защита интеллектуальной собственности.	
	2.	Интеллектуальный продукт как объект интеллектуальной собственности. Понятие интеллектуального продукта. Виды интеллектуального продукта. Правовая защита интеллектуального продукта.	
Тема 1.18 АВТОРСКОЕ ПРАВО	Содержание		2
	1.	Понятие авторского права и прав автора. Возникновение прав на информацию в рамках авторского права. Защита прав на информацию авторским правом.	
Тема 1.19 ПАТЕНТНОЕ ПРАВО	Содержание		2
	1.	Понятие патентного права, права автора и патентообладателя. Возникновение прав автора и патентообладателя на созданный объект. Защита прав автора и патентообладателя патентным правом.	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02. МДК.02.01 Правовая защита информации			38
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Роль права в регулировании комплекса отношений в сфере защиты информации Структура правового обеспечения защиты информации Правовая основа допуска персонала к защищаемым сведениям Взаимодействие норм права и норм морали в регулировании отношений в области защиты информации Правовые проблемы обладателей прав на информацию, связанные с распоряжением правами Договорное право			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2–репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов социально-экономических дисциплин, математики и информатики.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет; мультимедиапроектор.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Правовое обеспечение информационной безопасности., под.ред. С.Я. Казанцева, Москва, Издательский центр «Академия», 2017

2. Правовое обеспечение информационной безопасности., редакционная коллегия В.А. Минаев, А.П. Фисун, С.В. Скрыль, С.В. Дворянкин, М.Н. Никитин., Москва, Издательство «Моросейка», 2018

Дополнительные источники:

1. Аванесов Г.М. Правовая информатика: учеб. пособие / Г.М. Аванесов, В.С. Кондратьев; С.-Петербург. ин-т внешнеэкон. связей, экономики и права, О-во «Знание». – СПб.: ИВЭСЭП, 2015

2. Акулов О.А. Информатика: базовый курс: учебник / О.А. Акулов, Н.В. Медведев. – 4-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2016

3. Алешин Л.И. Информационные технологии: учеб. пособие / Л.И. Алешин; [ред. совет: О.О. Борисова и др.]. – М.: Литера, 2015

4. Аникин П.П., Балыбердин А.Л., Вус М.А. Государственная тайна и ее защита в Российской Федерации: учеб. пособие (под ред. Вуса М.А., Федорова А.В.; предисл. Кропачева Н.М., Сидоровой Н.А.). – Изд. 2-е, перераб., доп. – изд-во Р. Асланова «Юридический Центр-Пресс», 2017

5. Анин Б.Ю. Защита компьютерной информации. – БХВ-Петербург, 2016

6. Арутюнов В.В. Защита информации: учеб.-метод. пособие / В.В. Арутюнов. – М.: Либерия-Бибинформ, 2016

7. Афанасьев В.В., Волков Н.В., Максименко В.Н. Защита информации в сетях сотовой подвижной связи (под ред. Макаревича О.Б.). – Горячая линия-Телеком, 2016
 8. Барнс К. Защита от хакеров корпоративных сетей. – ДМК Пресс Компания АйТи, 2017
 9. Бачило И.Л. Информационное право: основы практ. информатики: учеб. пособие / И.Л. Бачило; Ин-т государства и права РАН. – М., 2015
 10. Бачило И.Л. Информационное право: учеб. / И.Л. Бачило, В.Н. Лопатин, М.А. Федотов; Под ред. Б.Н. Топорнина; РАН. Ин-т государства и права. – СПб.: Юрид. центр Пресс, 2017.
 11. Бузов Г.А., Калинин С.В., Кондратьев А.В. Защита от утечки информации по техническим каналам. – Горячая линия-Телеком, 2018
 12. Варакута С.А. Связи с общественностью: учеб. пособие по дисциплине специализации для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент орг.» / С.А. Варакута. – М.: Инфра-М, 2015
- Интернет ресурсы :
- сайт Президента Российской Федерации www.kremlin.ru
- информационно-правовым порталом «Гарант» www.garant.ru
- информационно-правовым порталом «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
- информационно-правовым порталом «Кодекс» www.kodeks.ru
- большой юридический словарь онлайн www.law-enc.net юридический словарь www.legalterm.info
- сайт Журнала российского права www.norma-verlag.com
- юридический портал «Правопорядок» www.oprave.ru
- портал «Юридическая Россия» <http://law.edu.ru>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебные занятия проводятся в кабинетах, оснащённых компьютерами и проекторами. Каждый студент имеет доступ к методическим пособиям. Для закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических навыков предусматриваются практические занятия, которые проводятся после изучения соответствующих тем.

В процессе изучения преподаватели должны формировать у обучающихся навыки высокопроизводительного труда, планирования и самоконтроля, развивать практическое и аналитическое мышление, побуждать к творческому подходу в обучении.

Учебная практика проводится на базе учебного заведения. Для выполнения программы практики учебная группа делится на две подгруппы.

Руководство подгруппами осуществляет преподаватель.

Производственная практика проводится на предприятии, в отделах информационных систем.

Освоению данного модуля должно предшествовать изучение следующих дисциплин: «Основы философии», «История», «Обеспечение организации системы безопасности информации», «Организация работы персонала с персональной информацией».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие среднего или высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Организация и технология работы с конфиденциальными документами».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: преподаватели, представители администрации образовательного учреждения.

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты-преподаватели специальных дисциплин.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов,	демонстрация умений подготавливать организационные и распорядительные документы	Экспертная оценка результатов деятельности: - на практических занятиях; - при выполнении и защите практических работ; - при проведении: тестирования, зачетов, экзамена по МДК.

регламентирующих работу по защите информации.		
ПК 2.2 Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации.	демонстрация умений обеспечивать технологию ведения делопроизводства;	Экспертная оценка результатов деятельности: - на практических занятиях; -при выполнении и защите практических работ; - при проведении: тестирования, зачетов, экзамена по МДК.
ПК 2.3 Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности информации.	демонстрация умений организовывать документооборот, в том числе электронный;	Экспертная оценка результатов деятельности: - на практических занятиях; -при выполнении и защите практических работ; - при проведении: тестирования, зачетов, экзамена по МДК.
ПК 2.4 Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.	демонстрация умений организовывать архивное хранение конфиденциальных документов;	Экспертная оценка результатов деятельности: - на практических занятиях; -при выполнении и защите практических работ; - при проведении: тестирования, зачетов, экзамена по МДК.
ПК 2.5 Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.	демонстрация умений оформлять документацию по оперативному управлению;	Экспертная оценка результатов деятельности: - на практических занятиях; -при выполнении и защите практических работ; - при проведении: тестирования, зачетов, экзамена по МДК.
ПК 2.6 Вести учет работ и объектов, подлежащих защите.	демонстрация умений вести учет работ и контроль объектов, подлежащих защите.	Экспертная оценка результатов деятельности: - на практических занятиях; -при выполнении и защите практических работ; - при проведении: тестирования, зачетов, экзамена по МДК.
ПК 2.7 Подготавливать отчетную документацию, связанную с	демонстрация умений подготавливать отчетную документацию, связанную	Экспертная оценка результатов деятельности: - на практических занятиях; -при выполнении и защите практических работ; - при

эксплуатацией средств контроля и защиты информации.	с эксплуатацией средств контроля и защиты информации	проведении: тестирования, зачетов, экзамена по МДК.
ПК 2.8 Документировать ход и результаты служебного расследования.	умения документировать информацию по результатам служебных расследований	Экспертная оценка результатов деятельности: - на практических занятиях; -при выполнении и защите практических работ; - при проведении: тестирования, зачетов, экзамена по МДК.
ПК 2.9 Использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по защите информации.	демонстрация умений использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по защите информации.	Экспертная оценка результатов деятельности: - на практических занятиях; -при выполнении и защите практических работ; - при проведении: тестирования, зачетов, экзамена по МДК.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности.	-Обоснование сущности профессии. -Обоснование социальной значимости профессии. -Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Тестирование психологом.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	-Выбор и применение методов и способов решения задач в области информационных систем. -Организация собственной деятельности по	Наблюдение за деятельностью и поведением обучающегося в ходе освоения образовательной программы.

профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	выполнению профессиональных задач. -Оценка эффективности и качества собственной деятельности.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях при разработке информационных систем. -Способность нести ответственность за принятые решения при разработке информационных систем.	Наблюдение за деятельностью и поведением обучающегося в ходе освоения образовательной программы.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-Поиск необходимой информации для решения поставленной задачи при разработке информационных систем. -Обоснование выбора и способа решения профессиональных и личностных задач.	Наблюдение за деятельностью и поведением обучающегося в ходе освоения образовательной программы.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в области разработки информационных систем.	Экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-Взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения. -Выполнение обязанностей в соответствии с ролью в группе. -Участие в планировании организации групповой работы;	Наблюдение за деятельностью и поведением обучающегося в ходе освоения образовательной программы.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	-Наличие постоянного взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. -Участие в планировании и организации групповой работы по проектированию отдельных модулей информационных систем.	Наблюдение за деятельностью и поведением обучающегося в ходе освоения образовательной программы.

	-Самоанализ и коррекция собственной работы.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> -Планирование повышения квалификации в области эксплуатации и модификации информационных систем. -Определение задач профессионального и личностного развития. -Участие в проектной и конкурсной деятельности по специальности. - Использование Интернет ресурсов для самообразования в области разработки информационных систем. Наблюдение за деятельностью и поведением обучающегося в ходе освоения образовательной программы. 	Наблюдение за деятельностью и поведением обучающегося в ходе освоения образовательной программы.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> -Проявление интереса к инновациям в области разработки информационных систем. -Адаптация обучающихся в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности. 	Наблюдение за деятельностью и поведением обучающегося в ходе освоения образовательной программы.
ОК 10. Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.	- Построение математических моделей, математическими вычислениями и применением различных математических методов в разработке информационных систем.	Наблюдение за деятельностью и поведением обучающегося в ходе освоения образовательной программы.
ОК 11. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.	-Давать оценку значимости документов, применяемых в профессиональной деятельности.	Наблюдение за деятельностью и поведением обучающегося в ходе освоения образовательной программы.
ОК 12. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.	-Знать структуру органов федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.	Наблюдение за деятельностью и поведением обучающегося в ходе освоения образовательной программы.