

СОГЛАСОВАНО

Директор Филиала РТРС "Белгородский  
ОРТПЦ"



*[Signature]*  
С. П. Моисеев

2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГАПОУ "Белгородский  
индустриальный колледж"



*[Signature]*  
О. А. Шаталов

" 03 "

2020 г.

*Приказ № 253 от 03.07.2020*

# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение "Белгородский индустриальный колледж"

*наименование образовательного учреждения (организации)*

по специальности среднего профессионального образования

10.02.01

Организация и технология защиты информации

*код*

*наименование специальности*

по программе базовой подготовки

уровень образования основное общее образование

квалификация:

Техник по защите информации

форма обучения

Очная

Срок получения СПО по ППССЗ:

3г 10м

год начала подготовки по УП

2020

профиль получаемого профессионального образования

технический

*при реализации программы среднего (полного) общего образования*

Приказ об утверждении ФГОС

от 28.07.2014

№ 805

# 1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август										
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сен - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23-29	30 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн - 5 июл	6-12	13-19	20-26	27 июл - 2 авг	3-9	10-16	17-23	24-31			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52			
0	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
I																		□	□	□	□																																		
II																																																							
III								0	0	8	8																																												
IV										0	0	0	8	8																																									

## Обозначения:

□	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	0	Учебная практика	△	Подготовка к государственной итоговой аттестации
□	Промежуточная аттестация	8	Производственная практика (по профилю специальности)	III	Государственная итоговая аттестация
=	Каникулы	X	Производственная практика (преддипломная)	*	Неделя отсутствует

## 2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация			Практики						ГИА		Каникулы	Всего	Студентов	Групп		
										Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)						Подготовка	Проведение
	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	нед.	нед.												
	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.								
I	39	1404	16 1/2	594	22 1/2	810	2	1/2	1 1/2										11	52	25	1	
II	39	1404	16	576	23	828	2	1	1										11	52	25	1	
III	24	864	12	432	12	432	2	1	1	9	2	7	7	2	5				10	52	25	1	
IV	21	756	11 1/2	414	9 1/2	342	1	1/2	1/2	5	3	2	4	2	2	4			4	4	4	2	1
<b>Всего</b>	<b>123</b>	<b>4428</b>	<b>56</b>	<b>2016</b>	<b>67</b>	<b>2412</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>4</b>			<b>34</b>	<b>199</b>			





№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК	
1	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5]	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)
				[5]	УП.02.01 Учебная практика
2	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)
				[6]	УП.04.01 Учебная практика
				3	Диф. зач
[8]	МДК.01.03 Организация работы персонала с конфиденциальной информацией				

4					
5	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	МДК.02.01 Правовая защита информации
				[4]	МДК.02.02 Ведение конфиденциального делопроизводства
6					
7					

Индекс	Содержание
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Православная культура
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ОП.01	Документоведение
ОП.02	Документационное обеспечение управления
ОП.03	Архивоведение
ОП.04	Технические средства информатизации
ОП.05	Базы данных
ОП.06	Основы информационной безопасности
ОП.07	Экономика организации
ОП.08	Организационные основы деятельности организации
ОП.09	Менеджмент
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ОП.11	Операционные системы
ОП.12	Компьютерные сети
ОП.13	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний
ОП.14	Коммуникативная практика
МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия
МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации
МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Правовая защита информации
МДК.02.02	Ведение конфиденциального делопроизводства
МДК.02.03	Организация и сопровождение электронного документооборота
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Технические методы и средства, технологии защиты информации
МДК.03.02	Программно-аппаратные средства защиты информации
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Организация делопроизводства на предприятии
УП.04.01	Учебная практика
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Православная культура
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ОП.01	Документоведение
ОП.02	Документационное обеспечение управления
ОП.03	Архивоведение
ОП.04	Технические средства информатизации
ОП.05	Базы данных
ОП.06	Основы информационной безопасности
ОП.07	Экономика организации
ОП.08	Организационные основы деятельности организации
ОП.09	Менеджмент
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ОП.11	Операционные системы
ОП.12	Компьютерные сети
ОП.13	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний
ОП.14	Коммуникативная практика
МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия

	МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации
	МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией
	УП.01.01	Учебная практика
	ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.02.01	Правовая защита информации
	МДК.02.02	Ведение конфиденциального делопроизводства
	МДК.02.03	Организация и сопровождение электронного документооборота
	УП.02.01	Учебная практика
	ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.03.01	Технические методы и средства, технологии защиты информации
	МДК.03.02	Программно-аппаратные средства защиты информации
	УП.03.01	Учебная практика
	ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.04.01	Организация делопроизводства на предприятии
	УП.04.01	Учебная практика
	ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 3		Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ОГСЭ.04	Физическая культура
	ОГСЭ.05	Православная культура
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информатика
	ОП.02	Документационное обеспечение управления
	ОП.04	Технические средства информатизации
	ОП.05	Базы данных
	ОП.06	Основы информационной безопасности
	ОП.07	Экономика организации
	ОП.08	Организационные основы деятельности организации
	ОП.09	Менеджмент
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	ОП.11	Операционные системы
	ОП.12	Компьютерные сети
	ОП.13	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний
	ОП.14	Коммуникативная практика
	МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия
	МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации
	МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией
	УП.01.01	Учебная практика
	ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.02.01	Правовая защита информации
	МДК.02.02	Ведение конфиденциального делопроизводства
	МДК.02.03	Организация и сопровождение электронного документооборота
	УП.02.01	Учебная практика
	ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.03.01	Технические методы и средства, технологии защиты информации
	МДК.03.02	Программно-аппаратные средства защиты информации
	УП.03.01	Учебная практика
	ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.04.01	Организация делопроизводства на предприятии
	УП.04.01	Учебная практика
	ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 4		Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ОГСЭ.05	Православная культура
	ЕН.01	Математика
	ЕН.02	Информатика
	ОП.01	Документоведение
	ОП.02	Документационное обеспечение управления
	ОП.03	Архивоведение



ОП.04	Технические средства информатизации
ОП.05	Базы данных
ОП.06	Основы информационной безопасности
ОП.07	Экономика организации
ОП.08	Организационные основы деятельности организации
ОП.09	Менеджмент
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ОП.11	Операционные системы
ОП.12	Компьютерные сети
ОП.13	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний
ОП.14	Коммуникативная практика
МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия
МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации
МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Правовая защита информации
МДК.02.02	Ведение конфиденциального делопроизводства
МДК.02.03	Организация и сопровождение электронного документооборота
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Технические методы и средства, технологии защиты информации
МДК.03.02	Программно-аппаратные средства защиты информации
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Организация делопроизводства на предприятии
УП.04.01	Учебная практика
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Православная культура
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ОП.01	Документоведение
ОП.02	Документационное обеспечение управления
ОП.03	Архивоведение
ОП.04	Технические средства информатизации
ОП.05	Базы данных
ОП.06	Основы информационной безопасности
ОП.07	Экономика организации
ОП.08	Организационные основы деятельности организации
ОП.09	Менеджмент
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ОП.11	Операционные системы
ОП.12	Компьютерные сети
ОП.13	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний
ОП.14	Коммуникативная практика
МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия
МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации
МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Правовая защита информации
МДК.02.02	Ведение конфиденциального делопроизводства
МДК.02.03	Организация и сопровождение электронного документооборота
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Технические методы и средства, технологии защиты информации
МДК.03.02	Программно-аппаратные средства защиты информации
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Организация делопроизводства на предприятии

	УП.04.01	Учебная практика
	ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 6		Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ОГСЭ.04	Физическая культура
	ОГСЭ.05	Православная культура
	ОП.02	Документационное обеспечение управления
	ОП.09	Менеджмент
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	ОП.11	Операционные системы
	ОП.12	Компьютерные сети
	ОП.13	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний
	ОП.14	Коммуникативная практика
	МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия
	МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации
	МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией
	УП.01.01	Учебная практика
	ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.02.01	Правовая защита информации
	МДК.02.02	Ведение конфиденциального делопроизводства
	МДК.02.03	Организация и сопровождение электронного документооборота
	УП.02.01	Учебная практика
	ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.03.01	Технические методы и средства, технологии защиты информации
	МДК.03.02	Программно-аппаратные средства защиты информации
	УП.03.01	Учебная практика
	ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.04.01	Организация делопроизводства на предприятии
	УП.04.01	Учебная практика
	ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 7		Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
	ОГСЭ.01	Основы философии
	ОГСЭ.02	История
	ОГСЭ.03	Иностранный язык
	ОГСЭ.05	Православная культура
	ОП.02	Документационное обеспечение управления
	ОП.07	Экономика организации
	ОП.08	Организационные основы деятельности организации
	ОП.09	Менеджмент
	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
	ОП.11	Операционные системы
	ОП.12	Компьютерные сети
	ОП.13	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний
	ОП.14	Коммуникативная практика
	МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия
	МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации
	МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией
	УП.01.01	Учебная практика
	ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.02.01	Правовая защита информации
	МДК.02.02	Ведение конфиденциального делопроизводства
	МДК.02.03	Организация и сопровождение электронного документооборота
	УП.02.01	Учебная практика
	ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.03.01	Технические методы и средства, технологии защиты информации
	МДК.03.02	Программно-аппаратные средства защиты информации
	УП.03.01	Учебная практика
	ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
	МДК.04.01	Организация делопроизводства на предприятии
	УП.04.01	Учебная практика
	ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)

ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Православная культура
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ОП.01	Документоведение
ОП.02	Документационное обеспечение управления
ОП.03	Архивоведение
ОП.04	Технические средства информатизации
ОП.05	Базы данных
ОП.06	Основы информационной безопасности
ОП.09	Менеджмент
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ОП.11	Операционные системы
ОП.12	Компьютерные сети
ОП.13	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний
ОП.14	Коммуникативная практика
МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия
МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации
МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Правовая защита информации
МДК.02.02	Ведение конфиденциального делопроизводства
МДК.02.03	Организация и сопровождение электронного документооборота
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Технические методы и средства, технологии защиты информации
МДК.03.02	Программно-аппаратные средства защиты информации
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Организация делопроизводства на предприятии
УП.04.01	Учебная практика
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Православная культура
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ОП.01	Документоведение
ОП.02	Документационное обеспечение управления
ОП.03	Архивоведение
ОП.04	Технические средства информатизации
ОП.05	Базы данных
ОП.06	Основы информационной безопасности
ОП.07	Экономика организации
ОП.09	Менеджмент
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ОП.11	Операционные системы
ОП.12	Компьютерные сети
ОП.13	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний
МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия
МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации
МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Правовая защита информации
МДК.02.02	Ведение конфиденциального делопроизводства

МДК.02.03	Организация и сопровождение электронного документооборота
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Технические методы и средства, технологии защиты информации
МДК.03.02	Программно-аппаратные средства защиты информации
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Организация делопроизводства на предприятии
УП.04.01	Учебная практика
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 10	Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ОП.12	Компьютерные сети
МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия
МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации
МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Правовая защита информации
МДК.02.02	Ведение конфиденциального делопроизводства
МДК.02.03	Организация и сопровождение электронного документооборота
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Технические методы и средства, технологии защиты информации
МДК.03.02	Программно-аппаратные средства защиты информации
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Организация делопроизводства на предприятии
УП.04.01	Учебная практика
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 11	Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.
ОП.01	Документоведение
ОП.02	Документационное обеспечение управления
ОП.03	Архивоведение
ОП.08	Организационные основы деятельности организации
ОП.09	Менеджмент
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ОП.14	Коммуникативная практика
МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия
МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации
МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Правовая защита информации
МДК.02.02	Ведение конфиденциального делопроизводства
МДК.02.03	Организация и сопровождение электронного документооборота
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Технические методы и средства, технологии защиты информации
МДК.03.02	Программно-аппаратные средства защиты информации
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Организация делопроизводства на предприятии
УП.04.01	Учебная практика
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК 12	Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.
ОП.01	Документоведение
ОП.02	Документационное обеспечение управления
ОП.03	Архивоведение
ОП.07	Экономика организации
ОП.08	Организационные основы деятельности организации

ОП.09	Менеджмент
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ОП.13	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний
ОП.14	Коммуникативная практика
МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия
МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации
МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Правовая защита информации
МДК.02.02	Ведение конфиденциального делопроизводства
МДК.02.03	Организация и сопровождение электронного документооборота
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Технические методы и средства, технологии защиты информации
МДК.03.02	Программно-аппаратные средства защиты информации
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Организация делопроизводства на предприятии
УП.04.01	Учебная практика
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.1	Участвовать в сборе и обработке материалов для выработки решений по обеспечению защиты информации и эффективному использованию средств обнаружения возможных каналов утечки конфиденциальной информации.
ОГСЭ.01	Основы философии
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ОП.01	Документоведение
ОП.02	Документационное обеспечение управления
ОП.03	Архивоведение
ОП.04	Технические средства информатизации
ОП.07	Экономика организации
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ОП.12	Компьютерные сети
ОП.13	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний
МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия
МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации
МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.2	Участвовать в разработке программ и методик организации защиты информации на объекте.
ОП.01	Документоведение
ОП.02	Документационное обеспечение управления
ОП.03	Архивоведение
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия
МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации
МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.3	Осуществлять планирование и организацию выполнения мероприятий по защите информации.
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия
МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации
МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.4	Участвовать во внедрении разработанных организационных решений на объектах профессиональной деятельности.
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ОП.07	Экономика организации
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности

МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия
МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации
МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.5	Вести учет, обработку, хранение, передачу, использование различных носителей конфиденциальной информации.
ОП.08	Организационные основы деятельности организации
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия
МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации
МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.6	Обеспечивать технику безопасности при проведении организационно-технических мероприятий.
ОП.06	Основы информационной безопасности
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ОП.11	Операционные системы
ОП.14	Коммуникативная практика
МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия
МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации
МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.7	Участвовать в организации и проведении проверок объектов информатизации, подлежащих защите.
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия
МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации
МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.8	Проводить контроль соблюдения персоналом требований режима защиты информации.
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия
МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации
МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.9	Участвовать в оценке качества защиты объекта.
ОП.07	Экономика организации
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия
МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации
МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.1	Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.
ОП.05	Базы данных
ОП.08	Организационные основы деятельности организации
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
МДК.02.01	Правовая защита информации
МДК.02.02	Ведение конфиденциального делопроизводства
МДК.02.03	Организация и сопровождение электронного документооборота
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.2	Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации.
ОП.01	Документоведение

ОП.02	Документационное обеспечение управления
ОП.03	Архивоведение
ОП.08	Организационные основы деятельности организации
ОП.09	Менеджмент
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
МДК.02.01	Правовая защита информации
МДК.02.02	Ведение конфиденциального делопроизводства
МДК.02.03	Организация и сопровождение электронного документооборота
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.3	Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности информации.
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ОП.02	Документационное обеспечение управления
ОП.03	Архивоведение
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
МДК.02.01	Правовая защита информации
МДК.02.02	Ведение конфиденциального делопроизводства
МДК.02.03	Организация и сопровождение электронного документооборота
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.4	Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.
ОП.03	Архивоведение
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
МДК.02.01	Правовая защита информации
МДК.02.02	Ведение конфиденциального делопроизводства
МДК.02.03	Организация и сопровождение электронного документооборота
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.5	Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.
ОП.01	Документоведение
ОП.02	Документационное обеспечение управления
ОП.03	Архивоведение
ОП.08	Организационные основы деятельности организации
ОП.09	Менеджмент
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
МДК.02.01	Правовая защита информации
МДК.02.02	Ведение конфиденциального делопроизводства
МДК.02.03	Организация и сопровождение электронного документооборота
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.6	Вести учет работ и объектов, подлежащих защите.
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ОП.12	Компьютерные сети
МДК.02.01	Правовая защита информации
МДК.02.02	Ведение конфиденциального делопроизводства
МДК.02.03	Организация и сопровождение электронного документооборота
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.7	Подготавливать отчетную документацию, связанную с эксплуатацией средств контроля и защиты информации.
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
МДК.02.01	Правовая защита информации
МДК.02.02	Ведение конфиденциального делопроизводства
МДК.02.03	Организация и сопровождение электронного документооборота
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.8	Документировать ход и результаты служебного расследования.
ОП.02	Документационное обеспечение управления

ОП.08	Организационные основы деятельности организации
ОП.09	Менеджмент
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
МДК.02.01	Правовая защита информации
МДК.02.02	Ведение конфиденциального делопроизводства
МДК.02.03	Организация и сопровождение электронного документооборота
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.9	Использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по защите информации.
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОП.05	Базы данных
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
МДК.02.01	Правовая защита информации
МДК.02.03	Организация и сопровождение электронного документооборота
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 3.1	Применять программно-аппаратные и технические средства защиты информации на защищаемых объектах.
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ОП.04	Технические средства информатизации
ОП.05	Базы данных
ОП.06	Основы информационной безопасности
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ОП.11	Операционные системы
МДК.03.01	Технические методы и средства, технологии защиты информации
МДК.03.02	Программно-аппаратные средства защиты информации
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 3.2	Участвовать в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов.
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информатика
ОП.04	Технические средства информатизации
ОП.05	Базы данных
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
МДК.03.01	Технические методы и средства, технологии защиты информации
МДК.03.02	Программно-аппаратные средства защиты информации
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 3.3	Проводить регламентные работы и фиксировать отказы средств защиты.
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
МДК.03.01	Технические методы и средства, технологии защиты информации
МДК.03.02	Программно-аппаратные средства защиты информации
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 3.4	Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов.
ОП.04	Технические средства информатизации
ОП.05	Базы данных
ОП.06	Основы информационной безопасности
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
МДК.03.01	Технические методы и средства, технологии защиты информации
МДК.03.02	Программно-аппаратные средства защиты информации
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 5.1	Применять информационно-коммуникационные технологии для работы с документами, в том числе для ее оптимизации и повышения эффективности.
МДК.04.01	Организация делопроизводства на предприятии
УП.04.01	Учебная практика
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 5.2	Применять автоматизированные системы учета, регистрации, контроля и информационно-справочные системы при работе с документами организации.



МДК.04.01	Организация делопроизводства на предприятии
УП.04.01	Учебная практика
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 5.3	Организовывать работу по формированию дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации.
МДК.04.01	Организация делопроизводства на предприятии
УП.04.01	Учебная практика
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)

<b>НО</b>	<b>Начальное общее образование</b>												
<b>ОО</b>	<b>Основное общее образование</b>												
<b>ОУД</b>	<b>Базовые дисциплины</b>												
ОУД.01	Русский язык												
ОУД.02	Литература												
ОУД.03	Иностранный язык												
ОУД.04	Родная литература												
ОУД.05	История												
ОУД.06	Физическая культура												
ОУД.07	Основы безопасности жизнедеятельности												
ОУД.08	Астрономия												
<b>ОУД</b>	<b>Профильные дисциплины</b>												
ОУД.09	Математика												
ОУД.10	Информатика												
ОУД.11	Физика												
<b>УД</b>	<b>Предлагаемые ОО</b>												
УД.12	Научная картина мира												
<b>ОГСЭ</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ПК 1.1</b>	<b>ПК 2.7</b>	<b>ПК 2.9</b>
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1		
ОГСЭ.02	История	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОГСЭ.03	Иностранный язык	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.7	ПК 2.9	
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 2	ОК 3	ОК 6	ОК 8								
ОГСЭ.05	Православная культура	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
<b>ЕН</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ПК 1.1</b>	<b>ПК 1.4</b>	<b>ПК 1.8</b>	<b>ПК 2.3</b>	<b>ПК 3.1</b>
ЕН.01	Математика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.4	ПК 1.8	ПК 2.3	ПК 3.1
ЕН.02	Информатика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.4	ПК 1.8	ПК 2.3	ПК 3.1
<b>ОП</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ОК 10</b>	<b>ОК 11</b>	<b>ОК 12</b>
ОП.01	Документоведение	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 2.2	ПК 2.5
ОП.02	Документационное обеспечение управления	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1
ОП.03	Архивоведение	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 2.2	ПК 2.3
ОП.04	Технические средства информатизации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.4	
ОП.05	Базы данных	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.4
ОП.06	Основы информационной безопасности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 8	ОК 9	ПК 1.6	ПК 3.1	ПК 3.4		
ОП.07	Экономика организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 7	ОК 9	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.4	ПК 1.9	
ОП.08	Организационные основы деятельности организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 7	ОК 11	ОК 12	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.5
ОП.09	Менеджмент	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 2.2
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
ОП.11	Операционные системы	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
ОП.12	Компьютерные сети	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ПК 1.1	ПК 2.6
ОП.13	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 12	ПК 1.1	
ОП.14	Коммуникативная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 11	ОК 12	ПК 1.6	
ОП.15	Основы предпринимательства												
<b>ПМ</b>	<b>Профессиональные модули</b>												
<b>ПМ.01</b>	<b>Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ОК 10</b>	<b>ОК 11</b>	<b>ОК 12</b>
МДК.01.01	Обеспечение организации системы безопасности предприятия	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
МДК.01.02	Организация работ подразделений защиты информации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
МДК.01.03	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
УП.01.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
<b>ПМ.02</b>	<b>Организация и технология работы с конфиденциальными документами</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ОК 10</b>	<b>ОК 11</b>	<b>ОК 12</b>
МДК.02.01	Правовая защита информации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
МДК.02.02	Ведение конфиденциального делопроизводства	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
МДК.02.03	Организация и сопровождение электронного документооборота	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
УП.02.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
<b>ПМ.03</b>	<b>Программно-аппаратные и технические средства защиты информации</b>	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>ОК 3</b>	<b>ОК 4</b>	<b>ОК 5</b>	<b>ОК 6</b>	<b>ОК 7</b>	<b>ОК 8</b>	<b>ОК 9</b>	<b>ОК 10</b>	<b>ОК 11</b>	<b>ОК 12</b>
МДК.03.01	Технические методы и средства, технологии защиты информации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
МДК.03.02	Программно-аппаратные средства защиты информации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
УП.03.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12



№	Наименование
	Кабинеты:
1	социально-экономических дисциплин
2	иностранного языка
3	математики и информатики
4	вычислительной техники
5	информационной безопасности
6	систем и сетей передачи информации
7	безопасности жизнедеятельности
8	документоведения и документационного обеспечения управления
9	архивоведения
10	профессиональной этики
11	менеджмента
12	методический
	Лаборатории:
1	компьютерной техники
2	электронного документооборота
3	технических средств защиты информации
4	программно-аппаратных средств защиты информации
5	технических средств обучения
	Полигоны:
1	база социальных партнеров
2	подразделение защиты информации
	Спортивный комплекс:
1	спортивный зал
2	открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3	стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный)
	Залы:
1	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	актовый зал

<b>Пояснения</b>
1.1. Нормативная база реализации ППССЗ ПОО:
Рабочий учебный план программы подготовки специалистов среднего звена областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Белгородский индустриальный колледж» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по 10.02.01 Организация и технология защиты информации, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 28.07.2017 г. № 805 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.08.2014 г., регистрационный №33750).
По окончании курса обучения и защиты дипломного проекта присваивается квалификация «Техник по защите информации».
Нормативно – правовую основу разработки рабочего учебного плана составляют:
1) Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2) Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»
3) Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1547 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование»
4) Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности)
5) Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования, реализуемого в пределах ОПОП с учетом профиля получаемого профессионального образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ № 413 от 17 мая 2012 года, зарегистрированный Министерством юстиции РФ (рег. № 24480 от 07 июня 2012 года)
6) Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306)
7) Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785)
8) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 мая 2015 г. № 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 02 июня 2015 г., регистрационный № 37509)
9) Устав ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж»
10) Письмо Министерства образования и науки РФ от 17 марта 2015 г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»
11) Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 "Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена"
12) Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ (ред. от 25.11.2013г.)

13) Приказ Министра обороны и Министерства образования и науки от 24 февраля 2010 г. № 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах», зарегистрированный в Министерстве юстиции РФ (рег. № 16866 от 12.04.2010г.)
14) Распоряжение Правительства Белгородской области от 16.04.2012г.№ 211-рп «Об утверждении типовых форм договоров (соглашений) о взаимодействии»
15) Распоряжение Правительства Белгородской области от 18.03.2013г. № 114-рп «О внесении изменений в распоряжение Правительства Белгородской области от 16.04.2012г. № 211-рп»
16) Постановление Правительства Белгородской области от 18.03.2013г. № 85-пп «О порядке организации дуального обучения учащихся и студентов»
17) Постановление правительства Белгородской области от 19 мая 2014 г. № 190-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 18.03.2013г. № 85-пп «О порядке организации дуального обучения учащихся и студентов»
18) Постановление Правительства Белгородской области от 18.03.2013г. № 87-пп «Об образовательном займе для обучающихся учреждений профессионального образования, расположенных на территории Белгородской области»
19) Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 октября 2010 г. № 12 – 696 «О разъяснениях по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования / среднего профессионального образования»
20) Письмо Министерства образования и науки РФ от 24.04.2015 г. № 06-456 «Об изменениях в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»
21) Закон Белгородской области от 03.07.2006 № 57 "Об установлении регионального компонента государственных образовательных стандартов общего образования в Белгородской области"
22) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 г. № 1138 "О внесении изменений в Порядок проедения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968"
23) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 июня 2017 г. № 506 "О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2014 г № 1089"
24) Информационно-методическое письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № ТС-194/08 от 20.06.2017 г. "Об организации изучения учебного предмета "Астрономия";
25) Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2017 г. № 613 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413».
Учебный план регламентирует порядок реализации ППССЗ с освоением:
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 личного развития
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного 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
– профессиональных компетенций, соответствующих видам деятельности:
ВПД 01. Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта:
ПК 1.1. Участвовать в сборе и обработке материалов для выработки решений по обеспечению защиты информации и эффективному использованию средств обнаружения возможных каналов утечки конфиденциальной информации
ПК 1.2. Участвовать в разработке программ и методик организации защиты информации на объекте
ПК 1.3. Осуществлять планирование и организацию выполнения мероприятий по защите информации
ПК 1.4. Участвовать во внедрении разработанных организационных решений на объектах профессиональной деятельности
ПК 1.5. Вести учет, обработку, хранение, передачу, использование различных носителей конфиденциальной информации
ПК 1.6. Обеспечивать технику безопасности при проведении организационно-технических мероприятий
ПК 1.7. Участвовать в организации и проведении проверок объектов информатизации, подлежащих защите
ПК 1.8. Проводить контроль соблюдения персоналом требований режима защиты информации
ПК 1.9. Участвовать в оценке качества защиты объекта
ВПД 02. Организация и технология работы с конфиденциальными документами:
ПК 2.1. Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации
ПК 2.2. Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации
ПК 2.3. Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности информации
ПК 2.4. Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов
ПК 2.5. Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом
ПК 2.6. Вести учет работ и объектов, подлежащих защите
ПК 2.7. Подготавливать отчетную документацию, связанную с эксплуатацией средств контроля и защиты информации
ПК 2.8. Документировать ход и результаты служебного расследования
ПК 2.9. Использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по защите информации
ВПД 03. Применение программно-аппаратных и технических средств защиты информации:
ПК 3.1. Применять программно-аппаратные и технические средства защиты информации на защищаемых объектах
ПК 3.2. Участвовать в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов

ПК 3.3. Проводить регламентные работы и фиксировать отказы средств защиты
ПК 3.4. Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов
ВПД 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:
ПК 5.1. Применять информационно-коммуникационные технологии для работы с документами, в том числе для ее оптимизации и повышения эффективности
ПК 5.2. Применять автоматизированные системы учета, регистрации, контроля и информационно-справочные системы при работе с документами организации
ПК 5.3. Организовывать работу по формированию дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации
1.2. Структура и объем образовательной программы:
Срок освоения образовательной программы в очной форме обучения на базе основного общего образования составляет 199 недель, в том числе:
объем учебной нагрузки – 199 недель: – работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий) – 123 недели; – промежуточная аттестация – 7 недель; – учебная практика – 14 недель; – производственная практика (по профилю специальности) – 11 недель, производственная практика (преддипломная) – 4 недели; – государственная итоговая аттестация – 6 недель (подготовка к защите – 4 недели, защита – 2 недели); каникулы – 34 недели.
- общеобразовательный цикл;
- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественнонаучный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл, включая учебные и производственные практики;
- государственная итоговая аттестация.
1.3. Организация учебного процесса и режим занятий:
- начало учебных занятий – 1 сентября и окончание в соответствии с графиком учебного процесса;
- общая продолжительность каникул составляет: при обучении 3 года 10 месяцев – 34 недели (11 недель на первом и втором курсах, 10 недель на третьем курсе, 2 недели в зимний период на четвертом курсе), что соответствует ФГОС (общий объем каникулярного времени в учебном году должен составлять 8-11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период);
- продолжительность учебной недели – шестидневная;
- продолжительность занятий – 45 минут, занятия проходят парами;
- перемены на отдых между сдвоенными аудиторными занятиями обучающихся устанавливаются продолжительностью не менее 10 минут;
- для организации питания обучающихся предусмотрены перемены продолжительностью не менее 40 минут;
- текущий контроль знаний осуществляется в процессе проведения практических и лабораторных работ, тестирования, самостоятельной работы, контрольной работы, устного опроса и других форм. Определяется оценками «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно;
- предусматривается выполнение курсовых проектов по МДК.01.01 Обеспечение организации системы безопасности предприятия, МДК.02.03. Организация и сопровождение электронного документооборота;



- предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная практики (по профилю специальности). Учебная практика – 504 часа (14 недель), производственная практика (по профилю специальности) – 396 часов (11 недель) проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, и реализуются концентрированно. Производственная практика (преддипломная) составляет 144 часа (4 недели);
- коэффициент дуальности составляет: $K_d = (90 + (УП+ПП+ПДП)):2274*100\% = 50\%$ , что соответствует норме (не менее 50% от всей учебной нагрузки без учёта часов цикла О.00 Общеобразовательный цикл);
- объём часов на дисциплину ОУД.06 Физическая культура составляет 3 часа в неделю (приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2010 г. № 889), Объём часов на дисциплину ОП.06 Безопасность жизнедеятельности составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов (ФГОС, п.6.3);
<b>1.4. Общеобразовательный учебный цикл:</b>
Общеобразовательный учебный цикл реализуется в соответствии профилю (технический) обучения на основании письма Министерства образования и науки РФ от 17 марта 2015 г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».
В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и постановлением Правительства Белгородской области от 18.03.2013г. № 85-пп «О порядке организации дуального обучения учащихся и студентов» общеобразовательная подготовка осуществляется на 1 и 2 курсах одновременно с освоением профессиональных модулей и учебных дисциплин других циклов. Умения и знания, полученные обучающимися при освоении учебных дисциплин общеобразовательного учебного цикла, углубляются и расширяются в процессе изучения дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального учебного цикла в разделах ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины и ПМ.00 Профессиональных модулей ППССЗ.
Профильными дисциплинами общеобразовательного учебного цикла технического профиля являются ОУД.09 Математика, ОУД.10 Информатика, ОУД.11 Физика.
Дисциплины общеобразовательного цикла делятся на:
- базовые дисциплины- ОУД.01 Русский язык ОУД.02 Литература, ОУД.03 Иностранный язык, ОУД.04 Родная литература, ОУД.05 История, ОУД.06 Физическая культура, ОУД.07 Основы безопасности жизнедеятельности, ОУД.08 Астрономия.
- профильные дисциплины - ОУД.09 Математика, ОУД.10 Информатика, ОУД.11 Физика;
- дополнительные учебные дисциплины - УД.12 Научная картина мира, которая включает изучение курса "Химия", "Обществознание", "Биология", "География".
Учебные дисциплины распределены по предметным областям:
- русский язык и литература: ОУД.01 Русский язык ОУД.02 Литература;
- родной язык и родная литература: ОУД.04 Родная литература;
- иностранный язык: ОУД.03 Иностранный язык;
- общественные науки: ОУД.05 История;
- математика и информатика: ОУД.09 Математика, ОУД.10 Информатика;
- естественные науки: ОУД.08 Астрономия, ОУД.11 Физика;

- физическая культура, экология и основы безопасности жизнедеятельности: ОУД.06 Физическая культура, ОУД.07 Основы безопасности жизнедеятельности;
что соответствует федеральному государственному образовательному стандарту среднего (полного) общего образования (п. 18.3.1) и письму Министерства образования и науки РФ от 17 марта 2015 г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».
Экзамены проводятся по дисциплинам: ОУД.11 Физика (устно), ОУД.01 Русский язык (письменно) - во 2 семестре, ОУД.09 Математика (письменно) - в 4 семестре.
По остальным дисциплинам общеобразовательного учебного цикла проводятся дифференцированные зачёты по окончании изучения данной дисциплины.
Если дисциплина изучается в течение нескольких семестров, то итоговая оценка за переходной семестр выставляется по результатам иных форм контроля: по текущей успеваемости, тестирование, сочинение, диктант, контрольная работа и т.д.
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта проводится за счёт часов, отведённых на освоение соответствующей дисциплины.
В плане учебного процесса отведены часы для выполнения обучающимися индивидуального проекта по учебной дисциплине ОУД.09 Математика общеобразовательной подготовки за счёт часов, отведённых на консультации. Индивидуальный проект выполняется обучающимися в течение первого курса обучения в рамках учебного времени и должен быть представлен в виде завершённого учебного исследования или разработанного проекта (ФГОС среднего (полного) общего образования, реализуемого в пределах ОПОП с учетом профиля получаемого профессионального образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ № 413 от 17 мая 2012 года, статья 18.3.1).
<b>1.5. Формирование вариативной части ППССЗ:</b>
Вариативная часть образовательной программы составляет не менее 30% от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы (см. ФГОС, п. 2.1).
756 часов (25%) вариативной части распределены следующим образом:
- ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл - 32 часа;
- ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины – 394 часов; из них 112 часов на дисциплины адаптационного цикла: ОП.13 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний - 48 часов, ОП.14 Коммуникативная практика - 64 часа, ОП.15 Основы предпринимательства - 36 часов.
- ПМ.00 Профессиональные модули – 330 часов.
Основанием для распределения вариативной части ППССЗ являются: - необходимость расширения базовых знаний обучающихся для освоения профессиональных модулей; - формирование профессиональных и общих компетенций; - возможность продолжения образования по данному направлению; - обеспечение конкурентоспособности на рынке труда.
<b>1.6. Порядок аттестации обучающихся:</b>
Промежуточная аттестация проводится в отведённое время и составляет 7 недель.

Промежуточная аттестация в условиях реализации модульно-компетентного подхода проводится непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессиональных модулей (письмо Министерства образования и науки РФ от 20 октября 2010 г. № 12 – 696 «О разъяснениях по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования / среднего профессионального образования» с уточнениями и дополнениями, п. 1.4).
Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобождённый от других форм учебной нагрузки.
Промежуточная аттестация в форме зачёта или дифференцированного зачёта проводится за счёт часов, отведённых на освоение соответствующих модуля или дисциплины.
По дисциплинам ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл аттестация проводится в виде дифференцированных зачётов.
По дисциплинам ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный учебный цикл аттестация проводится в виде дифференцированных зачётов.
По дисциплинам общепрофессионального цикла ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины промежуточная аттестация проводится в виде экзаменов и дифференцированных зачётов.
По междисциплинарным курсам проводятся экзамены, а по окончании профессиональных модулей - экзамены (квалификационные), которые представляют собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». В случае, если "ВПД освоен" в зачетной книжке выставляется оценка. Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.
Аттестация по итогам практик проводится с учётом результатов, подтверждённых документами соответствующих организаций. Итогом проверки учебной и производственной (по профилю специальности) практик является дифференцированный зачёт, по ПДП.00 Производственная практика (преддипломная) - зачет.
Итоговая отметка за переходной семестр выставляется по результатам иных форм контроля: тестирование, сочинение, диктант, контрольная работа и т.д.
Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не превышает 8, а количество зачётов и дифференцированных зачётов - 10 без учёта зачётов и дифференцированных зачётов по дисциплинам ОУД.06 Физическая культура и ОГСЭ.04 Физическая культура.
Успеваемость обучающегося по итогам семестра при сдаче экзамена и дифференцированного зачёта определяется оценками: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно.
<b>1.7. Формы проведения государственной итоговой аттестации:</b>
Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013г. № 968 «Об утверждении Порядка государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования». Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). На выполнение выпускной квалификационной работы (дипломной работы) отводится 4 недели с 18.05.2024г. по 14.06.2024г., на защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) отводится 2 недели с 15.06.2024г. по 28 .06.2024г.

<p>Нормы часов на выполнение и защиту выпускной квалификационной работы определены письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 "Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена" в приложении 1.</p>		
<p><b>Согласовано</b></p>		
Заместитель директора по УР		Н.В. Выручаева
Заместитель директора по УПР		О.В. Латышев
Заместитель директора по УМР		Е.Е. Бакалова
Заведующий отделением		Г.Н. Беяева
Председатель ЦК		Т.Ю. Третьяк