

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ № 54**

**Аннотации
к рабочим программам дисциплин и профессиональных
модулей по специальности
090905 Организация и технология защиты информации**

на базе среднего (полного) общего образования

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ. 01. Основы философии

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины Основы философии является частью основной профессиональной образовательной программы специальности **090905 Организация и технология защиты информации**

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально – экономическому циклу.

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

В результате изучения учебной дисциплины «Основы философии» обучающийся должен:

уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии.
- 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, за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышения квалификации
- ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
- ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)
- 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента **57** часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки студента **51** часов;
 самостоятельной работы студента **7** часа.

1.5 Содержание дисциплины

Раздел 1. Предмет философии и ее история

Тема 1.1. Становление философии из мифологии

Тема 1.2. Философия Древнего мира и средневековая философия.

Тема 1.3. Философия Возрождения и Нового времени

Тема 1.4. Современная философия

Раздел 2. Структура и основные направления философии

Тема 2.1. Методы философии и ее строение.

Тема 2.2. Учение о бытии и познании мира.

Тема 2.3. Этика и социальная философия.

Тема 2.4. Место философии в духовной культуре и ее значение

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.02 История

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы специальности 090905 Организация и технология защиты информации в соответствии с примерной программой по дисциплине «История» для образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования (автор – Рыжов А.Н.), одобренной ФГУ «ФИРО» Минобрнауки России 22.03.2011 г.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

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

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

- ориентироваться в историческом прошлом и в современной экономической, политической и культурной ситуации в России;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

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

- закономерности исторического процесса, основные этапы, события отечественной истории, место и роль России в истории человечества и в современном мире;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- 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), 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. Использовать воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **58** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **51** часов; самостоятельной работы обучающегося **7** часов.

1.5 Содержание дисциплины

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

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

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

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

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

Тема 2.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве.

Тема 2.3. Россия и мировые интеграционные процессы

Тема 2.4. Развитие культуры в России.

Тема 2.5. Перспективы развития РФ в современном мире

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.03 АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **090905 Организация и технология защиты информации**

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Английский язык» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

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

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

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате изучения учебной дисциплины «Английский язык» обучающийся должен **знать**:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и их качество.
- ОК 3. Принимать решение 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-коммуникативные 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, 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 и профессиональной деятельности.

- ОК 10.Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)
- ПК 2.7Подготавливать отчетную документацию, связанную с эксплуатацией средств контроля и защиты информации
- ПК 2.9 Использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по защите информации

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **206** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **168** часа; самостоятельной работы обучающегося **38** часа.

1.5 Содержание дисциплины

Раздел 1. Вводно-коррективный курс

Тема 1.1.Описание людей: друзей, родных и близких и т.д. (внешность, характер, личностные качества)

Тема 1.2.Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе. (Проблемы отцов и детей.)

Раздел 2. Развивающий курс

Тема 2.1Повседневная жизнь условия жизни, учебный день, выходной день

Тема 2.2.Здоровье, спорт, правила здорового образа жизни

Тема 2.3.Досуг

Тема 2.4.Новости, средства массовой информации

Тема 2.5.Природа и человек (климат, погода, экология)

Тема 2.6 Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование

Тема 2.7. Научно-технический прогресс

Тема 2.8.Город, деревня, инфраструктура

Тема 2.9. Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники.

Тема 2.10. Государственное устройство, правовые институты

Тема 2.11. Общественная жизнь (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)

Тема 2.12. Профессии, связанные с использованием компьютерных сетей. Карьера.

Тема 2.13. Отдых, каникулы, отпуск. Туризм.

Тема 2.14 Искусство и развлечения

Раздел 3 Профессиональный модуль

Тема 3.1 Цифры, числа, математические действия. Основные математические понятия и физические явления

Тема 3.2 Документы (письма, контракты)

Тема 3.3 Использование компьютерных сетей в транспорте.

- Тема 3.4 Компьютерные сети в производстве.
Тема 3.5 Общая характеристика компьютерных сетей.
Тема 3.6 Классификация информационно-вычислительных сетей.
Тема 3.7 Инструкции и руководства работы с компьютерными сетями.
Тема 3.8 Планирование рабочего времени.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Физическая культура» предназначена для организации занятий по физической культуре в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности: 090905 Организация и технология защиты информации.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу

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

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

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни

ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

- ОК 2. Организовать собственную деятельность, определять 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 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **336** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **168** часов; самостоятельной работы обучающегося **168** часов.

1.5 Содержание дисциплины

Раздел 1 Практическая часть. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности

Тема 1.1 Общая физическая подготовка

Тема 1.2. Легкая атлетика

Тема 1.3 . Баскетбол

Тема 1.4. Атлетическая гимнастика.

Тема 1.5 . Волейбол

Тема 1.6 . Гимнастика.

Раздел 2. Профессионально-прикладная физическая подготовка

Тема 2.1 Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов.

Военно-прикладная физическая подготовка

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ. 05 Русский язык и культура речи

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **090905 Организация и технология защиты информации**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу, реализуется за счет часов вариативной части.

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

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

- совершенствовать речевую культуру, воспитывать культурно- ценностное отношение к русской речи; способствовать полному и осознанному владению системой норм русского литературного языка; обеспечивать дальнейшее овладение речевыми навыками и умениям;

- совершенствовать знания студентов о языковых единицах различных уровней (фонетического, лексико-фразеологического и так далее) и их функционировании в речи;
- совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамотность;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
- использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;
- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;
- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;

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

- образную природу словесного искусства;
- различие между языком и речью;
- стилистическое расслоение современного русского языка;- качестве литературной речи;
- нормы русского литературного языка;
- наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка.
- особенности научного , публицистического и официально-делового стилей речи;
- орфографические и пунктуационные нормы.

ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.
- 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **102** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **68** часов; самостоятельной работы обучающегося **34** часов.

1.5 Содержание дисциплины

Введение.

Тема 1. Фонетика.

Тема 2. Лексика и фразеология.

Тема 3. Словообразование.

Тема 4. Морфология.

Тема 5. Синтаксис.

Тема 6. Нормы русского правописания.

Тема 7. Текст. Стили речи.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ЕН.01 МАТЕМАТИКА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и предназначена для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности СПО 090905 Организация и технология защиты информации базовой подготовки, входящей в состав укрупнённой группы 090000 Информационная безопасность.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к математическому и общему естественно- научному циклу.

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

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

- выполнять операции над матрицами и решать системы линейных уравнений;
- выполнять операции над множествами;
- применять методы дифференциального и интегрального исчисления;
- решать дифференциальные уравнения;
- выполнять операции над комплексными числами;
- использовать математический аппарат при решении прикладных задач;
- пользоваться пакетами прикладных программ для решения вероятностных и статистических задач;
- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

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

- основы линейной алгебры и аналитической геометрии
- основные положения теории множеств, классов вычетов;
- основные численные методы решения математических задач;
- основные понятия и методы дифференциального и интегрального исчисления;
- основы теории комплексных чисел;
- основы теории рядов.

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

- 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 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. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
- 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 1.4. Участвовать в разработке программ и методик организации защиты информации на объекте.
- ПК 1.8. Проводить контроль соблюдения персоналом требований режима защиты информации.
- ПК 2.3. Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности 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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося **204** часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося **136** часов;
- внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося **68** часов.

1.5 Содержание дисциплины

Введение.

Раздел 1. Линейная алгебра.

Тема 1.1.

Матрицы и определители.

Тема 1.2. Системы линейных уравнений.

Раздел 2. Элементы аналитической геометрии.

Тема 2.1. Аналитическая геометрия на плоскости.

Тема 2.2. Аналитическая геометрия в пространстве.

Раздел 3. Математический анализ.

Тема 3.1. Предел функции. Непрерывность функции.

Тема 3.2. Дифференциальное исчисление.

Тема 3.3. Приложение производной к исследованию функций.

Тема 3.4. Интегральное исчисление.

Тема 3.5. Дифференциальные уравнения.

Тема 3.6. Ряды.

Раздел 4. Основы теории чисел.

Тема 4.1. Основы алгебры вычетов.

Раздел 5. Основы дискретной математики.

Тема 5.1. Множества и отношения.

Раздел 6. Комплексные числа.

Тема 6.1. Алгебраическая форма, тригонометрическая и показательная формы комплексных чисел.

Раздел 7. Основные численные методы.

Тема 7.1. Численное интегрирование и дифференцирование.

Тема 7.2. Численное решение обыкновенных дифференциальных уравнений.

Раздел 8. Элементы теории вероятностей и математической статистики.

Тема 8.1. Основные понятия теории вероятностей.

Тема 8.2. Вероятности событий.

Тема 8.3. Основные понятия математической статистики.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ЕН.02. Информатика

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и предназначена для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 090905 Организация и технология защиты информации (базовая подготовка), входящей в укрупнённую группу специальностей 090000 Информационная безопасность.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к математическому и общему естественно- научному циклу.

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

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

- строить логические схемы;
- использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники;
- строить алгоритмы;
- использовать языки программирования;
- строить логически правильные и эффективные программы;

- осваивать и использовать базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ.

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

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- логические операции, законы и функции алгебры логики; общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;
- основные функции, назначение и принципы работы распространенных операционных систем и сред;
- общие принципы построения алгоритмов;
- основные алгоритмические конструкции;
- стандартные типы данных;
- базовые конструкции управляющих структур программирования;
- интегрированные среды изучаемых языков программирования;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ;
- назначение и возможности компьютерных сетей и сетевые технологии обработки информации.

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

- 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 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. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
- 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 1.4. Участвовать во внедрении разработанных организационных решений на объектах профессиональной деятельности.
- ПК 1.8. Проводить контроль соблюдения персоналом требований режима защиты информации.
- ПК 2.3. Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности 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.

1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося **153** часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **102** часа;
- самостоятельной внеаудиторной работы обучающегося **51** час.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.01 Документоведение

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина

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

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

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

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

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

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- 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 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышения квалификации
- ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
- ОК 12. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.
- ОК 13. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.
- 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 2.2. Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации.
- ПК 2.5. Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **127** часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **85** часов;
 самостоятельной работы обучающегося **42** часов.

1.5 Содержание дисциплины

- Раздел 1. Документ и способы документирования
- Тема 1.1. Понятие «документ»
- Тема 1.2. Функции документа
- Тема 1.3. Признаки документа
- Тема 1.4. Способы документирования
- Тема 1.5. Материальные носители информации
- Раздел 2. Совершенствование документов управления
- Тема 2.1. Формуляр и реквизиты документа
- Тема 2.2. Язык и стиль документа
- Тема 2.3. Унификация текстовых управленческих документов
- Тема 2.4. Совершенствование состава и форм управленческих документов
- Раздел 3. Унифицированные системы документации
- Тема 3.1. Унифицированная система организационно-распорядительной документации (ОРД)
- Тема 3.2. Система документации по личному составу
- Раздел 4. Специальные системы документации
- Тема 4.1. Договорно-правовая документация
- Тема 4.2. Учредительная документация
- Тема 4.3. Документация по внешнеэкономической деятельности
- Тема 4.4. Претензионно-исковая документация
- Раздел 5. Комплексы документов
- Раздел 6. Совершенствование документационной деятельности

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.02 Документационное обеспечение управления

1.1 Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовки кадров

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

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

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

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

- роль и место документационного обеспечения в работе аппарата управления;
- современные технологии организации делопроизводства;
- задачи и функции службы документационного обеспечения управления;
- нормативную базу по обеспечению деятельности учреждения;
- организация документооборота;
- номенклатуру дел;
- формирование дел и проведение экспертизы ценности документов;
- подготовку документов к передаче в ведомственный архив.

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

- 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 12. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.
- ОК 13. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.
- 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 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 2.5. Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.
- ПК 2.8. Документировать ход и результаты служебного расследования

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **128** часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **85** часов;
 самостоятельной работы обучающегося **43** часов.

1.5 Содержание дисциплины

Раздел 1. Организация и технология документационного обеспечения управления

Тема 1.1 Современные технологии организации делопроизводства.

Тема 1.2 Организация службы документационного обеспечения управления (ДОУ).

Тема 1.3 Организация документооборота.

Раздел 2. Организация работы с документами

Тема 2.1.Регистрация документов и организация справочно-информационного аппарата управления.

Тема 2.2.Контроль исполнения документов

Тема 2.3.Организация делопроизводства по обращениям граждан

Тема 2.4.Формирование и хранение дел в делопроизводстве

Тема 2.5.Делопроизводство кадровой службы

Тема 2.6.Номенклатура дел

Раздел 3. Организация хранения документов

Тема 3.1.Оперативное хранение документов

Тема 3.2.Организация экспертизы ценности документов

Тема 3.3.Перечни документов со сроками хранения

Тема 3.4.Подготовка и передача дел в архив организации

Аннотация к рабочей программе дисциплины

ОП.03 Архивоведение

1.2. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина

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

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

- применять нормативно-методические документы (инструкции, правила, номенклатуры дел) по архивному делу в профессиональной деятельности;

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

- основные нормативные документы, регламентирующие организацию архивного дела;
- современную технологию организации работы архивистов;

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

- 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 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 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 12. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.
- ОК 13. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.
- 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 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося **51** час, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **34** часа;
самостоятельной работы обучающегося **17** часов.

1.5 Содержание дисциплины

Введение

Раздел 1. Государственная архивная служба и государственные архивы

Тема 1.1.

Классификация документов и дел архивного фонда РФ
Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование архивной сферы
Тема 1.3. Экспертиза ценности документов и комплектование архивного фонда
Тема 1.4. Государственный учет документов архивного фонда Российской Федерации
Тема 1.5. Описание документов и дел в архивах
Раздел 2. Архив организации
Тема 2.1. Организационно-правовые основы создания и работы архива организации
Тема 2.2. Экспертиза ценности документов и комплектование архива организации
Тема 2.3. Прием-передача документов организации в государственный архив
Тема 2.4. Современные информационные технологии в архивном деле

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.04 Технические средства информатизации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 090905 Организация и технология защиты информации.

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

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

- пользоваться основными видами современной вычислительной техники, периферийных и мобильных устройств и других технических средств информатизации;
- правильно эксплуатировать и устранять типичные выявленные дефекты технических средств информатизации;

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

- назначение и принципы работы основных узлов современных технических средств информатизации;

- структурные схемы и порядок взаимодействия компонентов современных технических средств информатизации;

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

- 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 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. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
- ОК 11. Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.
- 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 3.1. Применять программно-аппаратные и инженерно-технические средства защиты информации на объектах профессиональной деятельности.
- ПК 3.2. Участвовать в эксплуатации защищенных объектов.
- ПК 3.4. Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **127** часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **85** часов; самостоятельной работы обучающегося **42** часа

1.5 Содержание дисциплины

Раздел 1. Информация и технические средства информатизации.

Тема 1.1. Информация

Тема 1.2. Определение и классификация технических средств информатизации

Раздел 2. Устройства ввода информации.

Тема 2.1. Клавиатура и манипуляторные устройства ввода информации

Тема 2.2. Сканеры

Раздел 3. Устройства вывода информации.

Тема 3.1. Мониторы и графические карты

Тема 3.2. Звуковые карты и акустические системы

Тема 3.3. Устройства вывода информации на печать

Раздел 4. Устройства обработки информации.

Тема 4.1. Вычислительные машины и комплексы общего назначения

Раздел 5. Устройства передачи и приема информации.

Тема 5.1. Устройства передачи информации.

Тема 5.2. Модемы

Раздел 6. Устройства хранения информации.

Тема 6.1. Устройства памяти в технических средствах информатизации

Тема 6.2. Накопители магнитных, магнитооптических и оптических дисках

Тема 6.3. Flash-память

Раздел 7. Организация рабочих мест при эксплуатации технических средств информатизации

Тема 7.1 Рабочие места при эксплуатации технических средств информатизации

Аннотация к рабочей программе дисциплины

ОП.05 Базы данных

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 090905 Организация и технология защиты информации.

Программа учебной дисциплины может быть использована для переподготовки и повышения квалификации

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- проводить анализ, выделять сущности и связи предметной области и отображать ее на конкретную модель данных;
- нормализовывать отношения при проектировании реляционной базы данных;
- работать с системами управления базами данных;
- применять методы манипулирования данными;
- строить запросы;
- использовать встроенные механизмы защиты информации в системах управления базами данных;

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

- основные понятия теории баз данных, модели данных;
- основные принципы и этапы проектирования баз данных;
- логическую и физическую структуру баз данных;
- реляционную алгебру;
- средства проектирования структур баз данных;
- базовые понятия и классификацию систем управления базами данных;
- методы и приемы манипулирования данными;
- построение запросов в системах управления базами данных;
- перспективы развития современных баз данных

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

- 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, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 11. Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.

- ПК 2.1. Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.
- ПК 2.9. Использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы и справочную документацию по защите информации.
- ПК 3.1. Применять программно-аппаратные и инженерно-технические средства защиты информации на объектах профессиональной деятельности.
- ПК 3.2. Участвовать в эксплуатации защищенных объектов профессиональной деятельности.
- ПК 3.4. Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **188** часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **125** часов;
 самостоятельной работы обучающегося **63** часа.

1.5 Содержание дисциплины

Раздел 1. Понятие информационных систем (ИС) и баз данных (БД).

Тема 1.1. Понятие ИС и БД.

Тема 1.2. Классификация ИС и БД. Основные характеристики БД и ИС.

Тема 1.3. Технологии БД: Клиент-сервер, Файл-сервер.

Раздел 2. Модели данных

Тема 2.1. Понятие модели данных.

Тема 2.2. Понятие СУБД. Применение и обзор СУБД.

Раздел 3. Реляционная модель БД.

Тема 3.1. Требования к реляционной БД.

Тема 3.2. Нормализация БД.

Раздел 4. Проектирование реляционных систем баз данных.

Тема 4.1. Процесс проектирования.

Тема 4.2. Денормализация данных. Хранилища данных.

Раздел 5. Управление доступом к данным.

Тема 5.1. Системы безопасности СУБД.

Тема 5.2. Поддержка транзакций.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.06 Основы информационной безопасности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 090905 Организация и технология защиты информации

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и профессиональной подготовке пол профессии рабочих 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина

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

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

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

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

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

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

- 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, определять методы и

способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

- ПК 1.6. Обеспечивать технику безопасности при проведении организационно-технических мероприятий.
- ПК 3.1. Применять программно-аппаратные и инженерно-технические средства защиты информации на объектах профессиональной деятельности.
- ПК 3.2. Участвовать в эксплуатации защищенных объектов профессиональной деятельности.
- ПК 3.3. Проводить регламентные работы и фиксировать отказы средств защиты.
- ПК 3.4. Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **102** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **68** часов;
самостоятельной работы обучающегося **34** часов.

1.5 Содержание дисциплины

Раздел 1. Информационная безопасность

Тема 1.1. Информационные технологии и право

Раздел 2. Защита информации. Компьютерная безопасность и система безопасности телекоммуникаций

Тема 2.1 Защита информации.

Тема 2.2 Обеспечение компьютерной безопасности

Раздел 3. Способы и методы защиты информации

Тема 3.2 Защита от несанкционированного доступа
Тема 3.3 Технические методы защиты информации

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.07 Экономика организации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 090905 Организация и технология защиты информации. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по направлению "Организация деятельности предприятия».

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

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

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

- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.

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

- общие положения экономической теории;
- организацию производственного и технологического процессов;
- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации, показатели их эффективного использования;
- механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;
- методику разработки бизнес-плана.

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

- 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. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- 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 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 13. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.
- 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.
- 1.4. Участвовать во внедрении разработанных организационных решений на объектах профессиональной деятельности.
- 1.9. Участвовать в оценке качества защиты объекта.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **229** часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **153** часа;
 самостоятельной работы обучающегося **76** часов.

1.5 Содержание дисциплины

Введение

Раздел 1. Организация (предприятие), отрасль в условиях рынка

Тема 1.1. Отраслевые особенности организации (предприятия) в рыночной экономике.

Тема 1.2. Организационно-правовые формы организаций (предприятий).

Тема 1.3. Производственная структура организации (предприятия).

Раздел 2. Материально-техническая база организации.

Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве.

Тема 2.2.оборотный капитал.
Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность.
Тема 2.4. Аренда, лизинг, нематериальные активы.
Раздел 3. Кадры и оплата труда на предприятии.
Тема 3.1. Кадры предприятия и производительность труда
Тема 3.2. Формы и системы оплаты труда.
Раздел 4. Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность – основные показатели деятельности организации (предприятия).
Тема 4.1. Издержки производства и реализации продукции.
Тема 4.2. Ценообразование.
Тема 4.3. Прибыль и рентабельность.
Раздел 5. Планирование деятельности предприятия.
Тема 5.1. Бизнес-планирование
Тема 5.2. Методика расчета основных технико-экономических показателей работы организации
Раздел 6. Внешнеэкономическая деятельность предприятия.
Тема 6.1. Предприятие (организация) на внешнем рынке.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.08 Организационные основы деятельности организации

1.1 Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовки кадров

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

уметь:

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

знать:

- организационно-правовые формы организаций;

- структуру и назначение государственных организаций и правовые основы их деятельности;
- структуру, назначение и правовые основы деятельности коллективных и частных организаций;
- виды деятельности организаций;
- особенности организационной структуры в зависимости от вида деятельности;
- структуры и основы деятельности общественных объединений

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

- 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 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)
- ОК 12. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.
- ОК 13. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.
- ПК 1.5. Вести учет, обработку, хранение, передачу, использование различных носителей конфиденциальной информации.
- 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 конфиденциального делопроизводства.
- ПК 2.5. Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты и персоналом.
- ПК 2.8. Документировать ход и результаты служебного расследования.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **102** часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **68** часов;
самостоятельной работы обучающегося **34** часа.

1.5 Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение

Раздел 2. Организационно-правовые формы

Тема 2.1. Коммерческие юридические лица

Тема 2.2. Некоммерческие юридические лица

Тема 2.3. Организационная структура организаций

Раздел 3. Виды деятельности организаций

Тема 3.1. Виды деятельности организации

Раздел 4. Организационные основы документооборота

Тема 4.1. Организационные основы документооборота

Раздел 5. Государственное регулирование деятельности организации

Тема 5.1. Государственное регулирование деятельности организации

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.09 Менеджмент

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 090905 Организация и технология защиты информации. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлению "Организация деятельности предприятия», «Управление персоналом», «Стратегический менеджмент».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина

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

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

- организовывать деловое общение с различными категориями работников;
- оценивать эффективность управленческих решений;
- участвовать в организации собеседований с персоналом;

- проводить инструктаж сотрудников.

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

- понятие и принципы управления персоналом на предприятиях различных форм собственности, основы организации работы малых коллективов;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- законодательные и нормативные акты, регламентирующие трудовые правоотношения;
- формы и методы инструктирования и обучения сотрудников;
- организационное обеспечение документирования управления персоналом и трудовой деятельности работников;
- особенности менеджмента в области обеспечения информационной безопасности.

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

- 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 12. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.
- ОК 13. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.
- ПК 2.2. Участвовать в организации и обеспечивать технологию

ведения конфиденциального делопроизводства.

- ПК 2.5. Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты и персоналом.
- ПК 2.8. Документировать ход и результаты служебного расследования.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **120** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **80** часов;
самостоятельной работы обучающегося **40** часов.

1.5 Содержание дисциплины

Раздел 1. Экономическое развитие и менеджмент.

Тема 1.1. Состояние управления современной российской макро- и микроэкономикой. Необходимость совершенствования организации управления в России.

Тема 1.2. Сущность менеджмента. Эволюция управленческой мысли.

Тема 1.3. Опыт менеджмента за рубежом. Возможности и пути его использования в России.

Тема 1.4. Специфика менеджмента в России.

Раздел 2. Управление предприятием.

Тема 2.1. Роль учета воздействия внешней и внутренней среды на управление предприятием.

Тема 2.2. Содержание процесса управления. Цели и система управления предприятием.

Тема 2.3. Стратегический менеджмент и его ключевая роль.

Тема 2.4. Организационный менеджмент. Построение организационных структур.

Тема 2.5. Коммуникационный менеджмент.

Тема 2.6. Мотивация труда. Роль и значение ситуационного подхода и финансового менеджмента в системе управления современным предприятием.

Тема 2.7. Контроль в системе современного менеджмента.

Раздел 3. Работа менеджера.

Тема 3.1. Менеджмент персонала.

Тема 3.2. Инновационный менеджмент.

Тема 3.3. Управление конфликтами.

Тема 3.4. Социальная ответственность и этика в работе менеджера.

Корпоративная культура и организационное поведение.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.10. Безопасность жизнедеятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 230111 Компьютерные сети на базе основного общего образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

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

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- принципы прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения полученных профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

- 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)
- ОК 11. Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.
- ОК 12. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.

- ОК 13. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.
- 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.
- 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 конфиденциального делопроизводства
- ПК 2.3. Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности информации.
- ПК 2.4. Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.
- ПК 2.5. Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.
- ПК 2.6. Вести учет работ и контроль объектов, подлежащих защите.
- ПК 2.7. Подготавливать отчетную документацию, связанную с эксплуатацией средств контроля и защиты информации.
- ПК 2.8. Документировать ход и результаты служебного расследования.
- ПК 2.9. Использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы и справочную документацию по защите информации
- ПК 3.1. Применять программно-аппаратные и инженерно-технические средства защиты информации на объектах профессиональной деятельности.

- ПК 3.2. Участвовать в эксплуатации защищенных объектов.
- ПК 3.3. Проводить регламентные работы и фиксировать отказы средств защиты.
- ПК 3.4. Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **114** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **76** часов; самостоятельной работы обучающегося **38** часов.

1.5 Содержание дисциплины

Раздел I Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени.

Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях

Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера

Тема 1.2. Защита населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций

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

Раздел 2 Основы военной службы и медицинских знаний

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

Тема 2.2. Основы медицинских знаний.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.11. Теория алгоритмов

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 090905 Организация и технология защиты информации.

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

Дисциплина входит в профессиональный цикл, как общепрофессиональная дисциплина вариативной части

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

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

- разрабатывать алгоритмы для конкретных задач;
- определять сложность работы алгоритмов.

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

- основные модели алгоритмов;
- методы построения алгоритмов;
- методы вычисления сложности работы алгоритмов.

ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии.
- 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, за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышения квалификации
- ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
- ОК 11. Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.
- ОК 12. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.
- ОК 13. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **171** час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **114** часов; самостоятельной работы обучающегося **57** часов.

1.5 Содержание дисциплины

Раздел 1. Элементы теории алгоритмов

Тема 1.1. Интуитивное представление об алгоритмах

Тема 1.2. Машина Тьюринга

Раздел 2. Математические основы анализа алгоритмов.

Тема 2.1. Основные алгоритмы на графах.

Тема 2.2. Минимальные покрывающие деревья.

Тема 2.3. Кратчайшие пути из одной вершины

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП. 12. Охрана труда и техника безопасности

1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 090905 Организация и технология защиты информации

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина Охрана труда и техника безопасности входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина вариативной части.

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

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

- выполнять санитарно-технологические требования на рабочем месте, нормы и требования к гигиене и охране труда.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- правила техники безопасности и охраны труда при работе с вычислительной техникой;
- нормативные документы по использованию средств вычислительной техники и видеотерминалов;
- виды и периодичность инструктажа по ТБ и ОТ

ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии.

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, за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышения квалификации

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **102** часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **68** часов;
самостоятельной работы обучающегося **34** часа.

1.5 Содержание дисциплины

Введение

Тема 1. Основные понятия и правовая основа охраны труда

Тема 2. Производственный травматизм и профессиональные заболевания

Тема 3. Организация охраны труда

Тема 4. Основы производственной санитарии

Тема 5. Безопасность труда при выполнении работ на ПК с использованием периферийного и мультимедийного оборудования

Тема 6. Электробезопасность

Тема 7. Основы пожарной безопасности

Тема 8. Доврачебная помощь при несчастных случаях и заболеваниях

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.16 Профессиональная этика

1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 090905 **Организация и технология защиты информации**

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, в программах повышения квалификации.

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

Учебная дисциплина Профессиональная этика входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина вариативной части.

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

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

- применять в профессиональной деятельности приёмы делового общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- основные правила профессиональной этики и приёмы делового общения в коллективе;
- особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций.

ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии.

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, за

зареультат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышения квалификации

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося **51** час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **34** часа; самостоятельной работы обучающегося **17** часов.

1.5 Содержание дисциплины

Раздел 1. Этика и эстетика.

Тема 1.1. Введение.

Тема 1.2. Эстетическая культура.

Тема 1.3. Эстетическое воспитание. Сущность эстетического воспитания, его значение.

Раздел 2. Психологические основы делового общения.

Тема 2.1. Психология общения.

Тема 2.2. Профессионально-значимые качества работающих в защите информации.

Тема 2.3. Психологические основы делового общения.

Раздел 3 Деловой этикет.

Тема 3.1. Этикет и имидж делового человека.

Раздел 4. Культура общения в профессиональной среде.

Тема 4.1. Профессиональная коммуникация.

Тема 4.2. Техники общения.

Тема 4.3. Публичное выступление.

Тема 4.4. Общие требования к деловому телефонному диалогу.

Раздел 5. Деловые переговоры.

Тема 5.1. Искусство ведения переговоров.

Тема 5.2. Этические приёмы ведения деловых переговоров.

Раздел 6. Конфликты в деловом общении.

Тема 6.1. Конфликты и его структура.

Тема 6.2. Психологический и этический аспект конфликта.

Тема 6.3. Стратегия поведения в конфликтной ситуации.

Аннотация к рабочей программе

ПМ.01 Планирование и организация работ по обеспечению защиты объекта

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО **090905 Организация и технология защиты информации** базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Планирование и организация работ по обеспечению защиты объекта** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области информационной безопасности при наличии среднего (полного) общего образования.

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

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

иметь практический опыт:

- использования физических средств защиты объекта;

- применения физических средств контроля доступа на объект;
- ведения текущей работы исполнителей с конфиденциальной информацией;

уметь:

- организовывать охрану персонала, территорий, зданий, помещений и продукции организаций;
- пользоваться аппаратурой систем контроля доступа;
- выделять зоны доступа по типу и степени конфиденциальности работ;
- определять порядок организации и проведения рабочих совещаний;
- использовать методы защиты информации в рекламной и выставочной деятельности;
- использовать критерии подбора и расстановки сотрудников подразделений защиты информации;
- организовывать работу с персоналом, имеющим доступ к конфиденциальной информации;
- проводить инструктаж персонала по организации работы с конфиденциальной информацией;
- контролировать соблюдение персоналом требований режима защиты информации.

знать:

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

- принципы, методы и технологию управления подразделений защиты информации;
- порядок оформления допуска лиц к конфиденциальным сведениям;
- методы проверки персонала по защите информации;
- процедуру служебного расследования нарушения сотрудниками режима работы с конфиденциальной информацией

должен обладать общими компетенциями (ОК):

- 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. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать их сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
- ОК 11. Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.
- ОК 12. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.
- ОК 13. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы

профессионального модуля:

всего **728** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **620** час, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **413** часа;
самостоятельной работы обучающегося **207** часов;
производственной практики (по профилю специальности) **108** часов

1.4 Содержание производственного модуля

Раздел 1. Организация системы безопасности организации

МДК 01.01. Обеспечение организации системы безопасности организации

Введение

Тема 1.1. Сущность и задачи комплексной защиты информации организации

Тема 1.2. Принципы организации и этапы разработки комплексной защиты информации (КСЗИ.)

Тема 1.3. Факторы, влияющие на организацию комплексной системы защиты информации.

Тема 1.4. Определение и нормативное закрепление состава защищаемой информации.

Тема 1.5. Определение объектов защиты.

Тема 1.6. Дестабилизирующие воздействия на информацию и их нейтрализация.

Тема 1.7. Определение потенциальных каналов и методов несанкционированного доступа к информации.

Тема 1.8. Определение возможностей несанкционированного доступа к защищаемой информации.

Тема 1.9. Определение компонентов комплексной системы защиты информации организации

Тема 1.10. Определение условий функционирования комплексной системы защиты информации организации

Тема 1.11. Разработка модели комплексной системы защиты информации организации

Тема 1.12. Технологическое и организационное построение комплексной системы защиты информации организации

Тема 1.13. Кадровое обеспечение функционирования комплексной системы защиты информации.

Тема 1.14. Материально-техническое и нормативно-методическое обеспечение комплексной системы защиты информации.

Тема 1.15. Назначение, структура и содержание управления комплексной системой защиты информации организации

Тема 1.16. Принципы и методы планирования функционирования комплексных систем защиты информации организации

Тема 1.17. Сущность и содержание контроля функционирования комплексной системы защиты информации организации

Тема 1.18. Управление комплексной системой защиты информации в условиях чрезвычайных ситуаций.

Тема 1.19. Общая характеристика подходов к оценке эффективности комплексной системы защиты информации организации

Тема 1.20. Методы и модели оценки эффективности комплексной системы защиты информации

Раздел 2. Работа подразделений защиты информации

МДК 01.02. Организация работ подразделений защиты информации

Введение

Тема 2.1. Место и роль подразделений защиты информации в системе защиты информации

Тема 2.2. Задачи и функции подразделений защиты информации

Тема 2.3. Структура и штаты подразделений защиты информации

Тема 2.4. Организационные основы и принципы деятельности подразделений защиты информации

Тема 2.5. Подбор, расстановка и обучение сотрудников подразделений защиты информации

Тема 2.6. Организация труда сотрудников подразделений защиты информации

Тема 2.7. Принципы и методы управления подразделениями защиты информации

Тема 2.8. Технология управления подразделениями защиты информации

Раздел 3. Работа персонала с конфиденциальной информацией

МДК 01.03. Организация работы персонала с конфиденциальной информацией

Введение

Тема 3.1. Объекты информационной защиты

Тема 3.2. Угрозы безопасности информации

Тема 3.3. Методы, способы и средства инженерно-технической защиты информации

Тема 3.4. Организация инженерно-технической защиты информации

Тема 3.5. Основы методического обеспечения инженерно-технической защиты информации

Производственная практика

Аннотация к рабочей программе

ПМ 02. Организация и технология работы с конфиденциальными документами

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **090905** «Организация и технология защиты информации» (базовой подготовки), входящей в

укрупненную группу 900000 Информационная безопасность, в части освоения основного вида профессиональной деятельности **Организация и технология работы с конфиденциальными документами** и соответствующих профессиональных компетенций:

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 конфиденциального делопроизводства

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

ПК 2.4. Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.

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

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

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

ПК 2.8. Документировать ход и результаты служебного расследования.

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

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

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

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации, а также нормативные методические документы Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в данной области;
- разрабатывать нормативно-методические материалы по регламентации системы организационной защиты информации;
- документировать ход и результаты служебного расследования;
- определять состав документируемой конфиденциальной информации;

- подготавливать, издавать и учитывать конфиденциальные документы;
- составлять номенклатуру конфиденциальных дел;
- формировать и оформлять конфиденциальные дела;
- организовывать и вести конфиденциальное делопроизводство, в том числе с использованием вычислительной техники;
- использовать системы электронного документооборота;

знать:

- основные нормативные правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации, а также нормативные методические документы Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в данной области;
- правовые основы защиты конфиденциальной информации по видам тайны;
- порядок лицензирования деятельности по технической защите конфиденциальной информации;
- правовые основы деятельности подразделений защиты информации;
- правовую основу допуска и доступа персонала к защищаемым сведениям;
- правовое регулирование взаимоотношений администрации и персонала в области защиты информации;
- систему правовой ответственности за утечку информации и утрату носителей информации;
- правовые нормы в области защиты интеллектуальной собственности;
- порядок отнесения информации к разряду конфиденциальной информации;
- порядок разработки, учета, хранения, размножения и уничтожения конфиденциальных документов;
- организацию конфиденциального документооборота;
- технологию работы с конфиденциальными документами;
- организацию электронного документооборота

должен обладать общими компетенциями (ОК):

- 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. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать их сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
- ОК 11. Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.
- ОК 12. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.
- ОК 13. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

всего **666** часов, в том числе:

максимальная учебная нагрузка обучающегося **522** часов, включая: обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося **348** часа; самостоятельную работу обучающегося **174** часа; производственной практики (по профилю специальности) **144** часа

1.4 Содержание производственного модуля

Раздел 1. Правовые аспекты защиты информации

МДК 02.01. Правовая защита информации

Тема 1.1. Информация как объект правового регулирования

Тема 1.2. Законодательство в области информационной безопасности

Тема 1.3. Правовой режим защиты государственной тайны.

Тема 1.4. Правовые режимы защиты конфиденциальной информации

Тема 1.5. Лицензирование и сертификация в информационной сфере.

Тема 1.6. Защита интеллектуальной собственности.

Тема 1.7. Практические вопросы документа и документооборота в информационных технологиях.

Тема 1.8. Международное законодательство в области защиты информации.

Раздел 2. Конфиденциальное делопроизводство

МДК.02.02 Ведение конфиденциального делопроизводства

Тема 2.1. Понятие и особенности конфиденциальной информации. Общая характеристика нормативной правовой базы

Тема 2.2 Документирование конфиденциальной информации (организация конфиденциального делопроизводства)

Тема 2.3. Организация конфиденциального документооборота

Тема 2.4. Разрешительная система доступа к конфиденциальной информации

Тема 2.5. Порядок работы исполнителей с конфиденциальными документами.

Тема 2.6. Подготовка конфиденциальных документов к архивному хранению или уничтожению.

Тема 2. 7 Режим конфиденциальности документированной информации

Раздел 3. Организация электронной системы управления документооборотом

МДК.02.03 Организация и сопровождение электронного документооборота

Введение

Тема 3.1 Автоматизация документооборота

Тема 3.2 Основные требования по защите информации

Тема 3.3. Контроль электронного документооборота

Тема 3.4. Защита электронного документооборота

Тема 3.5. Введение в систему автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

Тема 3.6 Электронная цифровая подпись

Тема 3.7 Принципы построения систем электронного документооборота

Тема 3.8 Проектирование системы электронного документооборота в программе MS Outlook

Аннотация к рабочей программе
ПМ.03 Программно-аппаратные и технические средства защиты информации

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО **090905 Организация и технология защиты информации** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Программно-аппаратные и**

технические средства защиты информации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Применять программно-аппаратные и инженерно-технические средства защиты информации на объектах профессиональной деятельности.

ПК 3.2. Участвовать в эксплуатации защищенных объектов.

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

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки и обучения по смежным профессиям и специальностям, при изменении профессии, специальности, рода занятий) и профессиональной подготовке работников в области информационной безопасности при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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

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

иметь практический опыт:

- участия в технической эксплуатации защищенных объектов профессиональной деятельности;
- применения технических средств защиты информации;
- выявления возможных угроз информационной безопасности при работе защищенных объектов профессиональной деятельности.

уметь:

- работать с техническими средствами защиты информации;
- работать с защищенными автоматизированными системами;
- передавать информацию по защищенным каналам связи;
- фиксировать отказы в работе средств вычислительной техники.

знать:

- виды, источники и носители защищаемой информации;
- источники опасных сигналов;
- структуру, классификацию и основные характеристики технических каналов утечки информации;
- классификацию технических разведок и методы противодействия им;
- методы и средства инженерно-технической защиты информации;

- методы скрытия информации;
- программно-аппаратные средства защиты информации;
- структуру подсистемы безопасности операционных систем и выполняемые ею функции;
- средства защиты в вычислительных сетях;
- средства обеспечения защиты информации в системах управления базами данных;
- критерии защищенности компьютерных систем;
- методики проверки защищенности объектов информатизации на соответствие требованиям нормативных документов.

должен обладать общими компетенциями (ОК):

- 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. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать их сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
- ОК 11. Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.
- ОК 12. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.

- ОК 13. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего **540** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **396** часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **264** часа;

самостоятельной работы обучающегося **132** часа;

производственной практики (по профилю специальности) **144** часов.

1.4 Содержание производственного модуля

Раздел 1. Технические средства и методы защиты информации
МДК 03.01. Технические методы и средства, технологии защиты информации

Введение

Тема 1.1. Технические каналы утечки информации (ТКУИ)

Тема 1.2. Средства акустической разведки

Тема 1.3. Средства радио- и радиотехнической разведки

Тема 1.4. Контроль и прослушивание телефонных линий связи

Тема 1.5. Системы слежения за транспортными средствами

Тема 1.6. Обеспечение безопасности объектов

Тема 1.7. Защита электронных устройств объектов от побочных электромагнитных излучений

Тема 1.8. Устройства контроля и защиты слаботочных линий и сетей

Тема 1.9. Криптографические методы защиты информации в телефонных системах

Тема 1.10. Средства регистрирования запрещенных и опасных металлических предметов в непроводящей среде организации

Тема 1.11. Локаторы нелинейности

Тема 1.12. Технические средства радиомониторинга и обнаружения закладных устройств.

Тема 1.13. Средства обеспечения информационной безопасности в компьютерных сетях

Раздел 2. Программно-аппаратная защита информации

МДК 03.02. Программно-аппаратные средства защиты информации

Тема 2.1 Подсистема защиты информации в ОС UNIX

Тема 2.2 Подсистемы защиты информации в ОС Windows NT

Тема 2.3 Защита информации при интеграции UNIX и Windows NT

Тема 2.4 Программно-аппаратные методы и средства ограничения к ресурсам и компонентам ПЭВМ

Тема 2.5 Защита программ

Тема 2.6 Атаки на сетевые службы

Тема 2.7 Адаптивная безопасность в ВС

Тема 2.8 Межсетевые экраны

Тема 2.9 Удаленный доступ к сети

Тема 2.10 Виртуальные частные сети

Тема 2.11 Политика безопасности

Тема 2.12 Понятия безопасности БД

Тема 2.13 Критерии защищенности БД

Тема 2.14 Модели безопасности в СУБД

Тема 2.15 Механизмы обеспечения целостности СУБД

Тема 2.16 Механизмы обеспечения конфиденциальности в СУБД

Тема 2.17 Понятие компьютерного вируса

Тема 2.18 Специализированные средства и методы выявления вредоносных программ