

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
Уральский экономический колледж

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 13 «Защита информации в организации»**

**для специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»**

Екатеринбург

2018г.

Рабочая программа **рассмотрена и одобрена** предметной (цикловой) комиссией по дисциплинам профессионального учебного цикла группы специальностей 46.00.00 «История и археология»

Протокол № 2 от 06 июня 2018 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии

 /Н.В. Данилова

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (базовой подготовки), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11августа 2014 года № 975.

**УТВЕРЖДЕНА** решением педагогического совета АНО СПО Уральский экономический колледж  
Протокол № 3 от «21» июня 2018 г.

Заместитель директора по учебно-организационной работе

 / А.В. Болотин

Организация разработчик: Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Уральский экономический колледж»

Преподаватель – разработчик рабочей программы: Шматов Г.А.

# ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП 13 «Защита информации в организации».

### 1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы исследовательской деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (базовой подготовки), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 года № 975.

### 2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина Защита информации в организации входит в вариативную часть общепрофессионального цикла.

### 3. Цели и задачи учебной дисциплины — требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Целью изучения дисциплины является получение студентами знаний и навыков, необходимых для безопасного использования информационных технологий.

К основным задачам дисциплины относятся:

- ознакомление с понятием информационных ресурсов, изучение классификации информационных ресурсов, характеристики их основных свойств;
- изучение понятий надежности информации и защиты от несанкционированного доступа;
- изучение основ информационной безопасности человека и общества, ознакомление с задачами, методами и средствами информационной безопасности;
- изучение понятия защиты информации, классификации и характеристики основных методов и средств, практика применения защиты информации по областям.

В результате изучения дисциплины студент должен овладеть компетенциями:

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 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 2.5. Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.

ПК 2.2. Вести работу в системах электронного документооборота.

**4. Количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 60 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 30 часов.