

**Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербурга  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Академия управления городской средой, градостроительства печати»**

**СОГЛАСОВАНО**

Организация-партнер



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**специальности**

10.02.01 Организация и технология защиты информации

**Базовая подготовка**

**Санкт-Петербург  
2022**

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**
- 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**
- 3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ**
- 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА,**
- 5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**
- 6. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**
- 7. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 8. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ**
- 9. ПРИЛОЖЕНИЯ:**
  - 1.ФГОС СПО по специальности**
  - 2.Учебный план**
  - 3.Календарный учебный график**
  - 4.Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей**
  - 5. Матрица соответствия компетенций и составных частей программы подготовки специалистов среднего звена**
  - 6. Программы практик**
  - 7. Оценочные средства**
  - 8. Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ**
  - 9. Методические рекомендации по организации и выполнению внеаудиторной работы обучающихся**
  - 10. Рабочая программа воспитания**
  - 11. Календарный план воспитательной работы**

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

## **1.1. Общие положения**

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) специальности 10.02.01 Организация и технологии защиты информации по программе базовой подготовки реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати». Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели, сотрудники СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»;
- обучающиеся по специальности;
- администрация и коллективные органы управления СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»;
- абитуриенты и их родители;
- работодатели.

## **1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ специальности:**

–Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2014 № 92 «Об утверждении правил участия объединений работодателей в мониторинге и прогнозировании потребностей экономики в квалифицированных кадрах, а также в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования и высшего образования»;

–Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N 805 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации»;

–Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в ред. приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645»;

–Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413»;

–Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 года № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

–Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования» в ред. от 28.02.2020;

–Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»;

–Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

–Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.11.2013 № 30507) с изменениями и дополнениями;

–Инструктивно-методическое письмо по организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе среднего профессионального образования, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих программы СПО Департамента государственной политики в сфере СПО и профессионального обучения №05-772 от 20.07.2020;

–Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 № 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»);

–разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/среднего профессионального образования (письмо Минобрнауки России от 20.10.2010 № 12-696);

–разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27.08.2009;

–разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27.08.2009;

–Устав СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства

и печати»

– локальные нормативные акты СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

– Положение по формированию программ подготовки специалистов среднего звена СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»;

– Положение об учебном плане СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

– Положение о рабочем учебном плане-графике СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

– Положение об учебно-программном обеспечении основных образовательных программ среднего профессионального образования СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

– Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины/профессионального модуля СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

– Положение об учебной и производственной практике студентов СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»;

– Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации студентов и государственной итоговой аттестации выпускников СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

– Положение об экзамене квалификационном по профессиональному модулю СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»;

– Положение о фонде оценочных средств СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»;

– Положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации программам в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном «Академия управления городской средой, градостроительства и печати».

### **1.3 Общая характеристика ППССЗ**

#### **1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ**

ППССЗ по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

В результате обучения выпускник будет способен разрабатывать, организовывать и контролировать технологические процессы, а так же организовывать и выполнять работы в полиграфическом производстве.

Выпускник СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати» в результате освоения ППССЗ специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации будет профессионально готов к деятельности по:

Участию в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта.

Организации и технологии работы с конфиденциальными документами.

Программно-аппаратным и техническим средствам защиты информации.

Выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

Выполнение работ по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

ППССЗ ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практико-ориентированных навыков выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

Выпускники специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации востребованы ИТ-отделах коммерческих и бюджетных организаций Санкт-Петербурга.

### 1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация:

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки при очной форме получения образования
На базе основного общего образования	Техник по защите информации	3 года 10 месяцев

### 1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

Учебные циклы	Число недель
	На базе основного общего образования
Аудиторная нагрузка	123
Самостоятельная работа	
Учебная практика	14
Производственная практика (по профилю специальности)	11
Производственная практика (преддипломная)	4
Промежуточная аттестация	7
Государственная итоговая аттестация	6
Каникулярное время	34
<b>Итого:</b>	<b>199</b>

**1.4 Требования к поступающим** в СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати» на данную ППССЗ:

абитуриент, являющийся гражданином Российской Федерации, должен предъявить оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации;

абитуриент, являющийся иностранным гражданином, лицом без гражданства, в том числе соотечественником, проживающим за рубежом, должен предъявить оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Требования регламентируются Правилами приема в СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати» на 2019 год.

## **2.ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

**2.1. Область профессиональной деятельности выпускника:** проведение работ по документационному и организационно-технологическому обеспечению защиты информации в организациях различных структур и отраслевой направленности.

**2.2.Объекты профессиональной деятельности выпускника:**

- объекты информатизации;
- средства защиты информации;
- документация;
- первичные трудовые коллективы.

**2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника:**

Техник по защите информации готовится к следующим видам деятельности:

Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта.

Организация и технология работы с конфиденциальными документами.

Программно-аппаратные и технические средства защиты информации.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

Выполнение работ по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

## **3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ**

### **3.1 Характеристика требуемых компетенций, приобретаемых выпускниками по направлению подготовки**

Техник по защите информации должен обладать в результате освоения ППССЗ по 10.02.01 Организация и технология защиты информации должен обладать общими компетенциям, включающими в себя способность:

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. Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.
- ОК 11. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.
- ОК 12. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.

### 3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Техник по защите информации должен обладать в результате освоения ППССЗ по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации также должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта	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.
Организация и технология работы с конфиденциальным	ПК 2.1.	Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите



и документами		информации.
	ПК 2.2.	Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации.
	ПК 2.3.	Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности информации.
	ПК 2.4.	Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.
	ПК 2.5.	Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.
	ПК 2.6.	Вести учет работ и объектов, подлежащих защите.
	ПК 2.7.	Подготавливать отчетную документацию, связанную с эксплуатацией средств контроля и защиты информации.
	ПК 2.8.	Документировать ход и результаты служебного расследования.
	ПК 2.9.	Использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по защите информации.
Программно-аппаратные и технические средства защиты информации	ПК 3.1.	Применять программно-аппаратные и технические средства защиты информации на защищаемых объектах.
	ПК 3.2.	Участвовать в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов.
	ПК 3.3.	Проводить регламентные работы и фиксировать отказы средств защиты.
	ПК 3.4.	Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов.

**Выполнение работ по одной или несколькими профессиям рабочих, должностям служащих:**

Согласно требованиям квалификационной характеристики профессии:

16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

**4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ**

- 4.1. Учебный план (Приложение 2)
- 4.2. Календарный учебный график (Приложение 3)
- 4.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей (Приложение 4)
- 4.4. Программы учебной и производственной практики (по профилю специальности и преддипломной (Приложение 5)
- 4.5. Рабочая программа воспитательной работы
- 4.6. Календарный план воспитательной работы

## **5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППСЗ**

### **5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ППСЗ** в соответствии с п.7.16 ФГОС СПО.

ППСЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППСЗ, включая электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК).

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Комплектование информационно-библиотечного и методического обеспечения ППСЗ осуществляется библиотекой СПб ГБПОУ «АУГСГиП», которая является важнейшим структурным подразделением Академии, обеспечивающим документально-информационную поддержку образовательного процесса, центром распространения знаний, культуры, духовного и интеллектуального общения. Фонд библиотеки Академии распределен по трем учебным площадкам в соответствии с профилем учебных центров и считается единым.

Реализация ППСЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных, Порталу дистанционного обучения СПб ГБПОУ «АУГСГиП» и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (профессиональных модулей) ППСЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

Каждый обучающийся обеспечен печатным или электронным учебным изданием в электронно-библиотечной системе ZNANIUM.COM по каждой дисциплине циклов, входящих в образовательную программу, а также периодическими изданиями: «Информационная безопасность».

СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати» предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

### **5.2. Кадровое обеспечение реализации ППСЗ**

Реализация ППСЗ обеспечивается педагогическими кадрами СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати», имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, профессионального модуля и систематически повышающих свою квалификацию.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. Педагогические кадры, осуществляющие руководство практикой, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и проходят стажировку в профильных организациях.

### **5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса**

Реализация ППССЗ в СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати» обеспечивает выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати» обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Кабинеты, лаборатории, мастерские и других помещения соответствуют ФГОС СПО специальности.

## **6. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППССЗ**

– Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации студентов и государственной итоговой аттестации выпускников СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»;

– Положение об экзамене квалификационном по профессиональному модулю СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»;

– Положение о фонде оценочных средств СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»;

– Положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации программам в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном «Академия управления городской средой, градостроительства и печати».

### **6.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация**

Текущий контроль знаний проводится как непрерывное отслеживание в период аудиторной и самостоятельной работы в установленные сроки по расписанию. Формы текущего контроля: тестирование (в том числе компьютерное); проверка выполнения практических работ; работа с электронными УМК; проверка выполнения разделов курсовой работы, отчета по научно-исследовательской работе студента; проверка выполнений заданий по практике; собеседование, дискуссии, круглые столы, коллоквиумы и т.д.) устанавливается рабочей программой учебной дисциплины или профессионального модуля, календарно-тематическими планами. С периодичностью не реже одного раза в семестр по распоряжению учебной части в журналах учебных занятий подводятся итоги текущей аттестации за контрольный период и сведения о результатах представляются на отделение. Фонды оценочных средств по каждой дисциплине и междисциплинарным курсам разрабатываются цикловыми комиссиями СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати». Система оценок уровня усвоения дисциплин, междисциплинарных курсов и практик - пятибалльная шкала.

Формы проведения промежуточной аттестации: экзамен, комплексный экзамен, экзамен квалификационный, дифференцированный зачет, зачет. Промежуточная

аттестация в форме экзамена по учебной дисциплине, комплексного экзамена по нескольким учебным дисциплинам, квалификационного по профессиональному модулю проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. При рассредоточенном изучении дисциплин и междисциплинарных курсов профессиональных модулей экзамены сдаются в экзаменационную сессию. При концентрированном изучении профессиональных модулей экзамен по междисциплинарному курсу и экзамен квалификационный по профессиональному модулю сдаются по окончании изучения междисциплинарного курса и профессионального модуля. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или междисциплинарного курса. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати» самостоятельно.

## **6.2. Государственная итоговая аттестация**

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) выпускников является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется государственной экзаменационной комиссией ежегодно утверждаемой, по согласованию с Комитетом по науке и высшей школе Правительства Санкт-Петербурга, директором СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати».

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков. Темы дипломных проектов (работ) определяются СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати». Студенту предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика дипломного проекта (работы) соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Темы дипломных проектов (работ) утверждаются директором Академии. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший настоящий учебный план.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку, защиту дипломного проекта (работы) и демонстрационный экзамен.

На ГИА отводится 6 недель. Из них: 4 недели подготовка дипломного проекта (работы); 2 недели – защита дипломного проекта (работы).

Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломному проекту (работе), а также критерии оценки знаний утверждаются Академией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) определяются СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати» и доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

## **7. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

7.1 Механизм функционирования системы обеспечения качества подготовки обучающихся в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати» и локальными нормативными актами:

- мониторинг и периодический анализ компонентов образовательной программы, выработка мероприятий по совершенствованию системы на заседаниях цикловых комиссий, методических и педагогических советов;

- обеспечение компетентности преподавательского состава путем систематического повышения квалификации преподавателей, прохождения преподавателями процедуры аттестации;

- регулярное проведение самообследования по параметрам абсолютной и качественной успеваемости, посещаемости занятий;

- внешняя оценка качества реализации ППССЗ (учет и анализ мнений работодателей, выпускников Академии и других субъектов образовательного процесса), участие работодателей в итоговой аттестации студентов по профессиональным модулям и государственной итоговой аттестации выпускников.

## **8. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ППССЗ В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ**

ППССЗ пересматривается не реже, чем 1 раз в 3 года, а также в случае изменения нормативных документов Министерства образования и науки РФ, ФГОС СПО. Обновление и актуализация компонентов ППССЗ осуществляется ежегодно. Внесенные изменения фиксируются в листе внесенных изменений в УМК по дисциплине/междисциплинарному курсу профессионального модуля.