

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агаберди Раиса Левоньевна

Должность: ректор

Дата подписания: 03.06.2022 08:15:19

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcda

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение
высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
доцент Н. И. Севрюгина
28 марта 2022 г.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Документоведение

Специальность 10.02.01 Организация и технология защиты информации

Нормативный срок освоения ОПОП ПСССЗ 3г. 10 мес.

Уровень подготовки базовый

Наименование квалификации техник по защите информации

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Профессиональный цикл

Требования к результатам освоения дисциплины

уметь:

использовать унифицированные формы организационно-распорядительной и специальных систем документации;

составлять и оформлять различные виды документов традиционным способом и в электронном виде;

знать:

понятие о документе;

взаимосвязь информации и документа;

носители документированной информации;

классификация видов документов;

сущностные признаки документов;

формуляр документа;

основные реквизиты документов и требования к их оформлению;

системы документации;

типовые формы;

стандартизацию и унификацию документации;

комплексы документов;

Перечень формируемых компетенций:

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 11. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.

ОК 12. 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.

Программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы:

Вид учебной деятельности	Объем часов всего
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	32
Самостоятельная работа студента (всего)	24
Вид промежуточной аттестации – диф.зачет	3 семестр