Министерство профессионального образования

и занятости населения приморского края

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(КГА ПОУ «ДВТК»)

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о календарно-тематическом планировании дисциплин и профессиональных модулей в КГА ПОУ «ДВТК»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Составитель** | **Рассмотрено:** | **Утверждаю:** |
| Методист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Николайчук | на заседании Методического советапротокол № 10 от 26.06.2023 г.**Согласовано:**Зам. директора по УР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Корбут Зам. директора по учебно-методической и научной работе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Сухорукова | Директор КГА ПОУ «ДВТК» \_\_\_\_\_\_\_\_Ю.И. Романько |

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение определяет общие требования к содержанию и оформлению календарно-тематического планирования по дисциплинам, профессиональным модулям, в том числе реализуемым с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, а также порядок утверждения, обращения и хранения календарно-тематического планирования в КГА ПОУ «Дальневосточный технический колледж» (далее – Колледж) (далее – Положение).
	2. Положение разработано в соответствии с:
* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации»;

− Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.01.2018 № 2 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»;

* Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами.
	1. Содержание КТП определяет календарные сроки изучения дисциплины, профессионального модуля; наименование и краткое содержание взаимосвязанных разделов и тем; отражает распределение часов на лекции, практические, лабораторные, семинарские занятия и т.д.; показывает необходимое информационно-методическое и материально-техническое обеспечение; дает информацию о формах и содержании самостоятельной работы обучающихся.
	2. КТП регламентирует деятельность как педагогических работников, так и обучающихся в ходе образовательного процесса по дисциплине, профессиональному модулю.
	3. Календарно-тематическое планирование необходимо:
* для отслеживания выполнения рабочей программы дисциплины, профессионального модуля, организации работы с обучающимися, их самостоятельной работы;
* при подготовке к учебным занятиям информационных образовательных ресурсов и средств обучения;
* при планировании проведения открытых лекций, лабораторных и практических работ, экскурсий и т.п.;
* для осуществления систематического контроля качества выполнения рабочей программы дисциплины, профессионального модуля и требований к объему учебной нагрузки, самостоятельной работе обучающихся.

# Общие требования к календарно-тематическому планированию

* 1. КТП является обязательным документом, способствующим установлению последовательного выполнения рабочей программы дисциплины, профессионального модуля.
	2. КТП дисциплины, профессионального модуля должен включать следующие структурные элементы:
* титульный лист;
* содержание КТП;
* информационно-методическое обеспечение;
* материально-техническое обеспечение.
	1. Педагогические работники обязаны соблюдать установленную настоящим Положением форму КТП дисциплины, (приложение 1). КТП оформляется на листе формата А4 шрифтом «Times New Roman» (12 кегль) с одинарным междустрочный интервалом.
	2. При разработке КТП по дисциплине, профессиональному модулю педагогический работник с учетом действующей рабочей программы реализует следующие действия:
* определяет последовательность разделов, тем;
* распределяет часы на изучение каждого раздела;
* формулирует основные цели и задачи изучения раздела, темы;
* определяет виды занятий и формы их проведения, а также применяемые образовательные технологии;
* устанавливает средства и формы текущего контроля обучающихся.

# Порядок утверждения, обращения и хранения календарно- тематического планирования

* 1. КТП формируется заблаговременно, до начала периода реализации дисциплины, профессионального модуля. Рассматривается и утверждается на последнем заседании методического объединения по направлениям подготовки.
	2. КТП разрабатывается педагогическим работником по каждой преподаваемой дисциплине, профессиональному модулю на основании соответствующей утвержденной рабочей программы с учетом ФГОС на период их реализации.
	3. Утверждение КТП проводится до начала периода реализации дисциплины, профессионального модуля с соблюдением следующих этапов:
* обсуждение КТП на заседании методического объединения преподавателей направлений подготовки (согласовано с методистом)
* утверждение заместителем директора по учебной работе.
	1. При согласовании и утверждении КТП экспертизу осуществляют соответствующие должностные лица:
* методист;
* заместитель директора по учебной работе– на соответствие КТП учебному плану и утвержденной рабочей программе дисциплины, профессионального модуля.
	1. Подписи должностных лиц свидетельствуют о принятии каждым из них персональной ответственности по гарантии соответствия КТП установленным требованиям
	2. Согласование и утверждение КТП оформляется соответствующими подписями на титульном листе (преподаватель, методист, заместитель директора по УР).
	3. Срок действия КТП устанавливается на период реализации дисциплины, профессионального модуля.
	4. В случае длительности дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля более одного года, КТП подлежит актуализации и пересмотру на заседании методического объединения перед началом нового учебного года с соблюдением этапов, установленных пунктом 3.3 Положения.
	5. Вносить изменения в КТП в течение текущего учебного года не допускается.
	6. Любой участник образовательных отношений должен иметь возможность ознакомления с КТП (в печатном и электронном виде).
	7. Подлинник КТП хранится у преподавателя и заместителя директора по УР колледжа. Электронный вариант находится у методиста колледжа.

Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО: на заседании методического объединения преподавателей направления подготовки «Информационной безопасности, информатики и вычислительной техники»Методист\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.А. КравчукПротокол № 1 от сентября 2023 г. | УТВЕРЖДАЮ:Зам. директора по учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Корбут« » сентября 2023г. |

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

по дисциплине*ОП 02 Основы информационной безопасности*

на II семестр *2021-2022* учебного года

по специальности *10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем*

Курс *II* группы  *822*

Преподаватель *Кравчук Алексей Анатольевич*

Объем образовательно нагрузки по учебному плану 132 час.,

из них самостоятельная работа студентов 10 час., консультации 10 час., промежуточная аттестация 8 час., аудиторных 104 час.

в т.ч. теоретических\_\_\_\_\_74\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ час.

самостоятельное изучение \_\_\_\_\_ час.

лабораторных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ час.

практических \_\_\_\_\_\_\_\_\_30\_\_\_\_\_\_ час.

Курсовое проектирование час.

Составлен в соответствии с рабочей программой по дисциплине ОП 02 Основы информационной безопасности, рассмотренной на заседании методического объединения преподавателей направления подготовки «Информационной безопасности, информатики и вычислительной техники» и утвержденной (Протокол №1 от 6.09.2021г.)

| № занятия | Календарные сроки изучения (семестр) | Наименование разделов и тем | Кол-во часов | Вид занятий | Обеспечение занятия (конспект лекций, нормативное сопровождение, макет, таблицы, схемы, ТСО) | Задание для самостоятельной работы студентов (домашнее задание) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 2 | Введение | **2** | Вводная лекция |  |  |
|  |  | **Раздел 1 Правовое обеспечение информационной безопасности** |  |  |  |  |
|  |  | **Тема 1.1 Введение в правовое обеспечение информационной безопасности** | **10/-(4)** |  |  |  |
| 2 | 2 | Информационная безопасность государства. | 2 | Лекция |  | [1], c. 9-14 |
| 3 | 2 | Нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации | 2 | Лекция |  | [1], c. 14-19 |
| 4 | 2 | Конституционные права граждан на информацию и возможности их ограничения | 2 | Комбинированный урок |  | [1], c. 19-23 |
|  | Современное информационное противоборство и обеспечение информационной безопасности | 4 | Самостоятельная работа | Методические указания по выполнению самостоятельной работы |  |
|  | **Тема 1.2 Государственная система защиты информации в Российской Федерации, ее организационная структура и функции** | **10/-(4)** |  |  |  |
| 5 | 2 | Государственная система защиты информации в Российской Федерации, ее организационная структура и функции. | 2 | Лекция | Конспект лекции | [1], c. 191-201 |
|  | Тема консультации (*консультации прописываем в конце разделов*) | 2 | консультация | МУ | отчет |
|  | **Консультация по подготовке к экзамену (прописывается в конце КТП)** | **2** | **консультация** | Вопросы (задания) к экзамену |  |

**ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ**

 **Основные печатные источники:**

1. Пржегорлинский В.Н. Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности. –М.: Акадения. 2017.

**Дополнительные печатные источники:**

1. Родичев Ю.А. Нормативная база и стандарты в области информационной безопасности. Учебное пособие. – С-Пб.: Изд. Питер. 2017.
2. Бубнов А.А., Пржегорлинский В.Н., Савинкин О.А. Основы информационной безопасности. –М.: Академия. 2020.
3. Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности: учеб. Пособие для студентов вузов / под ред. А. А. Стрельцова. –М.: Изд. Центр «Академия»
4. Жигулин Г.П. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности. – СПб: НИУ ИТМО, 2020.
5. Кармановский Н.С. и др. Организационно-правовое и методическое обеспечение информационной безопасности. – Учебное пособие. — СПб: НИУ ИТМО, — 2020.

**Электронные источники:**

1. Электронная юстиция http://pravoinfo.su/magistratura\_chapter2.html
2. Сайт Совета Безопасности РФ <http://www.scrf.gov.ru/>
3. Федеральная служба по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК России) [www.fstec.ru](http://www.fstec.ru)
4. Образовательные порталы по различным направлениям образования и тематике http://depobr.gov35.ru/
5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
6. Справочно-правовая система «Гарант» » [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
7. Федеральный портал «Российское образование [www.edu.ru](http://www.edu.ru/)
8. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» http://www.law.edu.ru/
9. Российский биометрический портал [www.biometrics.ru](http://www.biometrics.ru)
10. Федеральный портал «Информационно- коммуникационные технологии в образовании» htpp\\[:www.ict.edu.ru](http://www.ict.edu.ru/)
11. Сайт Научной электронной библиотеки [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)