ГБПОУ РС(Я) «Покровский колледж»

Утверждаю

Зам. директора по УПР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. А. Лебедева

от 21.10.2021

Заведующий ПЦК МиЕНД: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. А. Афанасьева

от 21.10.2021

ПМ.02 Организация и технология работы с конфиденциальными документами

МДК 02.01 Правовая защита информации

МДК 02.02 Ведение конфиденциального делопроизводства

МДК 02.03 Организация и сопровождение электронного документооборота

Специальность: 10.02.01 Организация и технология защиты информации

Курс: 3 Семестр: 5

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

**Учебная практика (144ч)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды работы | | Проверяемые результаты | Документ подтверждающий качество выполнения работ |
| 1 | Жизненный цикл документа и общие подходы работы с ним на всех этапах   * Организация функционирования конфиденциального документооборота * обработка входящих и исходящих документов | ОК1-ОК9  ПК2.1-ПК2.9 | Аттестационный лист  Дневник и отчет по учебной практике |
| 2 | Порядок разработки, изготовления и размножения документов   * составление и оформление документов * размножение документов |
| 3 | Порядок учета, хранения и уничтожения документов   * классифицировать и систематизировать документы * составление описей дел * формировать дела * организовать подготовку к архивации * организовать хранение документов |
| 4 | Правовое регулирование конфиденциальной информации   * составление нормативных актов по защите информации * составление нормативных актов по режиму конфиденциальности * составление должностных инструкций работников с конфиденциальной информацией |
| 5 | Правовое регулирование отношений, связанных с обработкой персональных данных и их защитой   * составление нормативных актов по защите персональных данных * составление нормативных актов по защите ПД обрабатываемых в ИС |
| 6 | Управление электронными документами   * обработка входящих и исходящих документов в СЭД “Дело” |
| 7 | Стандарты в области СЭД   * изучить какими стандартами руководствуется организация при выборе и использовании СЭД |
| 8 | СЭД «Дело» в управленческой деятельности   * изучить аутентификацию и разделение прав доступа * изучить координацию процессов * изучить контроль за исполнением |

Подготовила руководитель практики М.А. Осипова