ГБПОУ РС(Я) Покровский колледж

Утверждаю

Зам.директора по УПР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Алексеева

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

Заведующий ПЦК математических и естественно-научных

дисциплин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.И. Адамова

От «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

Дисциплина: ПМ-01 Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта

Специальность: 10.02.01 Организация и технология защиты информации

Курс: 2 семестр 4

Преподаватель: М.А. Осипова

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

**Учебная практика (144ч)**

**МДК.01.02 Организация работ подразделений защиты информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Виды работ*** | **Проверяемые****результаты: требования к практическому опыту и коды формируемых профессиональных, общих компетенций, умений(ПО, ПК, ОК,У)** | **Документ, подтверждающий качество выполнения работ** |
| 1. Изучение охраны труда на предприятии
 | ОК-1 ОК-2 ОК-9 ОК-11 ПК 1.1-1.9 | Аттестационный лист по учебной практике |
| 1. Изучить положение об охране труда в организации
 | ОК1-12, ПК 1.1-1.9 |
| 1. Определить порядок организации и проведения рабочих совещаний
 | ОК1-9, ПК 1.1-1.9 |
| 1. Использовать методы защиты информации в рекламной и выставочной деятельности
 | ОК1-12 ПК 1.1-1.9 |
| 1. Использовать критерии подбора и расстановки сотрудников подразделений защиты информации
 | ОК1-10, ПК 1.1-1.9 |
| 1. Вести учет, обработку, хранение, передачу, использование различных носителей конфиденциальной информации.
 | ОК1-10, ПК 1.1-1.9 |
| 1. Составить документы, регулирующие ответственность руководителей и сотрудников
 | ОК1-12 ПК 1.1-1.9 |
| 1. Обеспечивать технику безопасности при проведении организационно-технических мероприятий
 | ОК1-12 ПК 1.1-1.9 |

**МДК.01.03 Организация работы персонала с конфиденциальной информацией**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Виды работ*** | **Проверяемые****результаты: требования к практическому опыту и коды формируемых профессиональных, общих компетенций, умений(ПО, ПК, ОК,У)** | **Документ, подтверждающий качество выполнения работ** |
| 1. Изучение сайта организации, нормативно-правовых документов
 | ОК-1 ОК-2 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.9 | Аттестационный лист по производственной практикеХарактеристика с предприятия Дневник производственной практики |
| 1. Составить перечень сведений конфиденциального характера
 | ОК1-11, ПК 1.1-1.9 |
| 1. Изучить нормативную базу конфиденциального делопроизводства;
 | ОК1-12, ПК 1.1-1.9 |
| 1. Участвовать в работе с персоналом, работающим с конфиденциальной информацией
 | ОК1-11, ПК 1.1-1.9 |
| 1. Участвовать в обработке конфиденциальных документов
 | ОК1-12, ПК 1.1-1.9 |
| 1. Изучить исполнение и контроль за исполнением конфиденциальных документов
 | ОК1-12, ПК 1.1-1.9 |