ГБПОУ РС(Я) Покровский колледж
Утверждаю
Зам.директора по УПР _____М.В. Алексеева
от «_7_» _04_____ 2023г.
Заведующий ПЦК математических и естественно-научных
дисциплин_____ М.И. Адамова
От «_7_» _04_____ 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 сайта организации, нормативно-правовых документов	ОК-1 ОК-2 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.9	Аттестационный лист по учебной практике
2. Составить перечень сведений конфиденциального характера	ОК1-11, ПК 1.1-1.9	
3. Изучить нормативную базу конфиденциального делопроизводства;	ОК1-12, ПК 1.1-1.9	
4. Участвовать в работе с персоналом, работающим с конфиденциальной информацией	ОК1-11, ПК 1.1-1.9	
5. Участвовать в обработке конфиденциальных документов	ОК1-12, ПК 1.1-1.9	
6. Изучить исполнение и контроль за исполнением конфиденциальных документов	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 охраны труда на предприятии	ОК-1 ОК-2 ОК-9 ОК-11 ПК 1.1-1.9	Аттестационный лист по учебной практике
2. Изучить положение об охране труда в организации	ОК1-12, ПК 1.1-1.9	
3. Определить порядок организации и проведения рабочих совещаний	ОК1-9, ПК 1.1-1.9	
4. Использовать методы защиты информации в рекламной и выставочной деятельности	ОК1-12 ПК 1.1-1.9	
5. Использовать критерии подбора и расстановки сотрудников подразделений защиты информации	ОК1-10, ПК 1.1-1.9	
6. Вести учет, обработку, хранение, передачу, использование различных носителей конфиденциальной информации.	ОК1-10, ПК 1.1-1.9	
7. Составить документы, регулирующие ответственность руководителей и сотрудников	ОК1-12 ПК 1.1-1.9	
8. Обеспечивать технику безопасности при проведении организационно-технических мероприятий	ОК1-12 ПК 1.1-1.9	

ГБПОУ РС(Я) Покровский колледж
Утверждаю
Зам.директора по УПР _____М.В. Алексеева
от «_2_» _____04_____ 2023г.
Заведующий ПЦК математических и естественно-научных
дисциплин _____ М.И. Адамова
От «_5_» _____04_____ 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
Производственная практика (108ч)
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 сайта организации, нормативно-правовых документов	ОК-1 ОК-2 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.9	Аттестационный лист по производственной практике Характеристика с предприятия Дневник производственной практики
2. Составить перечень сведений конфиденциального характера	ОК1-11, ПК 1.1-1.9	
3. Изучить нормативную базу конфиденциального делопроизводства;	ОК1-12, ПК 1.1-1.9	
4. Участвовать в работе с персоналом, работающим с конфиденциальной информацией	ОК1-11, ПК 1.1-1.9	
5. Участвовать в обработке конфиденциальных документов	ОК1-12, ПК 1.1-1.9	
6. Изучить исполнение и контроль за исполнением конфиденциальных документов	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 охраны труда на предприятии	ОК-1 ОК-2 ОК-9 ОК-11 ПК 1.1-1.9	Аттестационный лист по производственной практике Характеристика с предприятия Дневник производственной практики
2. Определить порядок организации и проведения рабочих совещаний	ОК1-9, ПК 1.1-1.9	
3. Использовать методы защиты информации в рекламной и выставочной деятельности	ОК1-12 ПК 1.1-1.9	
4. Использовать критерии подбора и расстановки сотрудников подразделений защиты информации	ОК1-10, ПК 1.1-1.9	
5. Вести учет, обработку, хранение, передачу, использование различных носителей конфиденциальной информации.	ОК1-10, ПК 1.1-1.9	
6. Обеспечивать технику безопасности при проведении организационно-технических мероприятий	ОК1-12 ПК 1.1-1.9	