ГБПОУ РС(Я) колледж цифровых технологий «Айтыын»
Утверждаю
Зам.директора по УПР _____М.В. Алексеева
От «17» _____10_____ 2023г.
Заведующий ПЦК МиЕНД _____ М.И. Адамова
От «27» _____10_____ 2023г.
Дисциплина: «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: 4 семестр: 7

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

ПМ.02 Организация и технология работы с конфиденциальными документами»

Учебная практика (144ч)

Виды работы		Проверяемые результаты	Документ подтверждающий качество выполнения работ
1	Использование в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации, а также нормативные методические документы Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в данной области;	ПК2.1-ПК2.9	Аттестационный лист Дневник и отчет по учебной практике
2	Оформление и составления распорядительных и организационных документов, регламентирующих работу по защите информации.		
3	Разработка нормативно-методических материалов по регламентации системы организационной защиты информации		
4	Документирование, ход и результаты служебного расследования. Определение и состав документируемой конфиденциальной информации		
5	Разработка программ технологии ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации		
6	Подготовка, изготовление и учет конфиденциальных документов. Составление номенклатуры конфиденциальных дел. Формирование и оформление конфиденциальных дел;		
7	Демонстрация навыков планирования работ с документооборотом, в том числе электронным,		

	с учетом конфиденциальности информации.		
8	Демонстрация навыков организации архивного хранение конфиденциальных документов.		
9	Обоснование выбранных организационных решений по оформлению документации по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом		
10	Правильность ведения учета работ и контроль объектов, подлежащих защите		
11	Демонстрация навыков работы с отчетной документацией, связанной с эксплуатацией средств контроля и защиты информации.		
12	Демонстрация навыков по документированию хода и результатов служебного расследования		
13	Использование системы электронного документооборота		

Подготовила руководитель практики М.И. Адамова