АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
учебной и профессиональной деятельности
обучающегося во время практики

ФИО:_____, ст.гр. ОиТЗИ-21,
Обучающийся по специальности СПО **10.02.01 Организация и технология защиты информации**

успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю: ПМ.02 Организация и технология работы с конфиденциальными документами

в объеме 36 часов с «11» марта 2024 г. по «17» марта 2024 г.

Организация: ГБПОУ РС(Я) Колледж цифровых технологий «АЙТЫЫН»

_____

Виды и качество выполнения работ

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (1- да / 0 - нет)
ПК 2.1. Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.	– участие в разработке нормативно-методических материалов по регламентации системы организационной защиты информации	
ПК 2.2. Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации.	– участие в организации и обеспечении технологии ведения делопроизводства, в определении состава документируемой конфиденциальной информации	
ПК 2.3. Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности информации.	– участие в использовании системы электронного документооборота	
ПК 2.4. Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.	– участие в составлении номенклатуры конфиденциальных дел	
ПК 2.5. Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.	– участие в подготовке, издании и учете конфиденциальных документов	
ПК 2.6. Вести учет работ и объектов, подлежащих защите.	– участие в формировании и оформлении конфиденциальных дел	
ПК 2.7. Подготавливать отчетную документацию, связанную с эксплуатацией средств контроля и защиты информации	– участие в организации и ведении конфиденциального делопроизводства, в том числе с использованием вычислительной техники	
ПК 2.8. Документировать ход и результаты служебного расследования.	– участие в документировании хода и результатов служебного расследования	
ПК 2.9. Использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по защите информации.	– участие в использовании в профессиональной деятельности законодательные акты и нормативно-методические документы по защите информации	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности	– Адекватная самооценка процесса и результата учебной и профессиональной деятельности; – Осведомленность о различных аспектах своей будущей профессии; – Участие в профессионально – значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.); – Повышение готовности к осуществлению профессиональной деятельности;	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	– Обоснованность выбора вида, методов и приемов участия в интеграции программных модулей; – Соответствие подготовленного плана участия в интеграции программных модулей требуемым критериям;	

профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи; – Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– Обоснованность выбора метода решения профессиональных задач в стандартных и нестандартных ситуациях; – Использование оптимальных, эффективных методов решения профессиональных задач; – Принятие решения за короткий промежуток времени	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; – Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; – Нахождение необходимой информации за короткий промежуток времени	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– Обоснованность выбора информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности; – Соответствие требованиям использования информационно-коммуникационных технологий; – Эффективное и грамотное использование информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности;	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	– Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; – Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– Обоснованность выбора структуры плана профессионального и личностного развития; – Соответствие подготовленного плана ожидаемым результатам; – Рациональное распределение времени на все этапы самообразования, повышения квалификации; – Участие в профессионально – значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.);	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– Решение задач в разных средах, ПО; – Обоснованность выбора технологий для решения профессиональной задачи; – Соответствие требованиям использования технологий; – Эффективное и грамотное использование технологий при решении профессиональных задач; – Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач	
ОК 10. Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.	– Применять математический аппарат для решения профессиональных задач	
ОК 11. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.	– Понимать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности	
ОК 12. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.	– Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность	

Дата ___._____ 2024 г.

Подпись руководителя практики: _____ Филиппова Н.А.

Подпись ответственного лица организации _____ Сысолятин Р.И.