ГБПОУ РС(Я) Колледж цифровых технологий «Айтыын»
Утверждаю
Зам. директора по УПР: _____ М. В. Алексеева
от 04.03.2024
Заведующий ПЦК МиЕНД: _____ М.И. Адамова
от 04.03.2024
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: 8

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**
**Учебная практика (36 ч)**

| **Виды работы** | | **Проверяемые результаты** | **Документ подтверждающий качество выполнения работ** |
|---|---|---|---|
| 1 | Участие в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу с конфиденциальными документами | ОК1-ОК12<br>ПК2.1-ПК2.9 | Аттестационный лист<br><br>Дневник и отчет по учебной практике |
| 2 | Изучить организацию и ведение делопроизводства с учетом конфиденциальности информации | | |
| 3 | Организация документооборота, в том числе электронного, с учетом конфиденциальности информации | | |
| 4 | Организация архивного хранения конфиденциальных документов | | |
| 5 | Оформление документации по оперативному управлению средствами электронного документооборота | | |
| 6 | Ведение учета конфиденциальных документов, подлежащих защите | | |
| 7 | Отчетная документация, связанная с эксплуатацией электронного документооборота | | |
| 8 | Нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по защите информации | | |

Подготовила руководитель практики Н. А. Филиппова