ГБПОУ РС(Я) Колледж цифровых технологий «АЙТЫЫН»
Утверждаю
Зам. директора по УПР: _____ М. В. Алексеева
от 18.03.2024
Заведующий ПЦК МиЕНД: _____ М.И. Адамова
от 18.03.2024
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
Производственная практика (108 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 ПК2.1-ПК2.9	Аттестационный лист 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