

ГОСУДАСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
специальность 10.02.01 Организация и технология защиты
информации

Нижний Новгород
2021 г

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования 10.02.01 Организация и технология защиты информации.

Организация-разработчик:

ГБПОУ «Нижегородский промышленно- технологический техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации.

1.2. Цели и задачи производственной практики: формирование у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Требования к результатам освоения производственной практики

С целью овладения указанным видам профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающихся в ходе освоения производственной практики ПП 01. По профессиональному модулю ПМ01 Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта должен:

иметь практический опыт:

- использования физических средств защиты объекта;
- применения физических средств контроля доступа на объект;
- ведения текущей работы исполнителей с конфиденциальной информацией;

уметь:

- организовывать охрану персонала, территорий, зданий, помещений и продукции организаций;
- пользоваться аппаратурой систем контроля доступа;
- выделять зоны доступа по типу и степени конфиденциальности работ;
- определять порядок организации и проведения рабочих совещаний;
- использовать методы защиты информации в рекламной и выставочной деятельности;
- использовать критерии подбора и расстановки сотрудников подразделений защиты информации;
- организовывать работу с персоналом, имеющим доступ к конфиденциальной информации;
- проводить инструктаж персонала по организации работы с конфиденциальной информацией;
- контролировать соблюдение персоналом требований режима защиты информации;

знать:

- виды и способы охраны объекта;
- особенности охраны персонала организации;
- основные направления и методы организации режима и охраны объекта;
- разрешительную систему доступа к конфиденциальной информации;
- принципы действия аппаратуры систем контроля доступа;
- принципы построения и функционирования биометрических систем безопасности;
- требования и особенности оборудования режимных помещений;
- требования и порядок реализации режимных мер в ходе подготовки и проведения совещаний по конфиденциальным вопросам и переговорам;
- требования режима защиты информации при приеме в организации посетителей;

- организацию работы при осуществлении международного сотрудничества;
- требования режима защиты информации в процессе рекламной деятельности;
- требования режима защиты конфиденциальной информации при опубликовании материалов в открытой печати;
- задачи, функции и структуру подразделений защиты информации;
- принципы, методы и технологию управления подразделений защиты информации;
- методы проверки персонала по защите информации;
- процедуру служебного расследования нарушения сотрудниками режима работы с конфиденциальной информацией.

С целью овладения указанным видам профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающихся в ходе освоения производственной практики ПП 02. По профессиональному модулю ПМ02 Организация и технология работы с конфиденциальными документами:

иметь практический опыт:

- ведения учета и оформления бумажных и машинных носителей конфиденциальной информации;
- работы с информационными системами электронного документооборота;

уметь:

- использовать 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;
- разрабатывать нормативно-методические материалы по регламентации системы организационной защиты информации;
- документировать ход и результаты служебного расследования;
- определять состав документируемой конфиденциальной информации;
- подготавливать, издавать и учитывать конфиденциальные документы;
- составлять номенклатуру конфиденциальных дел;
- формировать и оформлять конфиденциальные дела;
- организовывать и вести конфиденциальное делопроизводство, в том числе с использованием вычислительной техники;
- использовать системы электронного документооборота;

знать:

- основные 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;
- правовые основы защиты конфиденциальной информации по видам тайны;
- порядок лицензирования деятельности по технической защите конфиденциальной информации;
- правовые основы деятельности подразделений защиты информации;
- правовую основу допуска и доступа персонала к защищаемым сведениям;
- правовое регулирование взаимоотношений администрации и персонала в области защиты информации;
- систему правовой ответственности за утечку информации и утрату носителей информации;
- правовые нормы в области защиты интеллектуальной собственности;
- порядок отнесения информации к разряду конфиденциальной информации;
- порядок разработки, учета, хранения, размножения и уничтожения конфиденциальных документов;

- организацию конфиденциального документооборота;
- технологию работы с конфиденциальными документами;
- организацию электронного документооборота

С целью овладения указанным видам профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающихся в ходе освоения производственной практики ПП 03. По профессиональному модулю ПМ03 Программно-аппаратные и технические средства защиты информации:

иметь практический опыт:

- участия в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов;
- применения технических средств защиты информации;
- выявления возможных угроз информационной безопасности объектов защиты;

уметь:

- работать с техническими средствами защиты информации;
- работать с защищенными автоматизированными системами;
- передавать информацию по защищенным каналам связи;
- фиксировать отказы в работе средств вычислительной техники;

знать:

- виды, источники и носители защищаемой информации;
- источники опасных сигналов;
- структуру, классификацию и основные характеристики технических каналов утечки информации;
- классификацию технических разведок и методы противодействия им;
- методы и средства технической защиты информации;
- методы скрытия информации;
- программно-аппаратные средства защиты информации;
- структуру подсистемы безопасности операционных систем и выполняемые ею функции;
- средства защиты в вычислительных сетях;
- средства обеспечения защиты информации в системах управления базами данных;
- критерии защищенности компьютерных систем;
-

методики проверки защищенности объектов информатизации на соответствие требованиям нормативных правовых актов.

С целью овладения указанным видам профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающихся в ходе освоения производственной практики ПП 04. По профессиональному модулю ПМ 04. Выполнение работ по профессии оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин:

иметь практический опыт:

- подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- сканирования, обработки и распознавания документов;

- конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы
- обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;
- создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио-визуальных и мультимедийных компонентов;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;
- управления медиатекой цифровой информации;
- передачи и размещения цифровой информации;
- тиражирования мультимедиа контента на съемных носителях информации;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;
- публикации мультимедиа контента в сети Интернет;
- обеспечения информационной безопасности;

уметь:

- подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;
- управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;
- вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования
- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;
- конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;
- производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;
- производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;
- обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
- создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- вести отчетную и техническую документацию;
- подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;
- создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;

- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;
- тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации;
- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;
- создавать и обмениваться письмами электронной почты;
- публиковать мультимедиа контент на различных сервисах в сети Интернет;
- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;
- осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;
- осуществлять мероприятия по защите персональных данных;
- вести отчетную и техническую документацию;

знать:

- устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;
- архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера;
- виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
- принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;
- принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;
- виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов и методы их конвертирования;
- назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;
- основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования;
- основные приемы обработки цифровой информации;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента;
- принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;
- нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб-страниц; нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа контента;
- принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;
- нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
- основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации; принципы антивирусной защиты персонального компьютера;
- состав мероприятий по защите персональных данных.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего - 360 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ 01. – 108 часа

В рамках освоения ПМ 02 - 72 часов

В рамках освоения ПМ 03 – 108 часа

В рамках освоения ПМ 04- 72 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): проведение работ по документационному и организационно-технологическому обеспечению защиты информации в организациях различных структур и отраслевой направленности, а также соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК):

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.
ОК 11.	Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.
ОК 12.	Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.

ПК 1.1	Участвовать в сборе и обработке материалов для выработки решений по обеспечению защиты информации и эффективному использованию средств обнаружения возможных каналов утечки конфиденциальной информации
ПК 1.2.	Участвовать в разработке программ и методик организации защиты информации на объекте.
ПК 1.3.	Осуществлять планирование и организацию выполнения мероприятий по защите информации.
ПК 1.4.	Участвовать во внедрении разработанных организационных решений на объектах профессиональной деятельности.
ПК 1.5.	Вести учет, обработку, хранение, передачу, использование различных носителей конфиденциальной информации.
ПК 1.6.	Обеспечивать технику безопасности при проведении организационно-технических мероприятий.
ПК 1.7.	Участвовать в организации и проведении проверок объектов информатизации, подлежащих защите.
ПК 1.8.	Проводить контроль соблюдения персоналом требований режима защиты информации.
ПК 1.9.	Участвовать в оценке качества защиты объекта.
ПК 2.1	Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации
ПК 2.2	Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации
ПК 2.3	Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности информации
ПК 2.4	Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.
ПК 2.5	Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.
ПК 2.6	Вести учет работ и объектов, подлежащих защите.
ПК 2.7	Подготавливать отчетную документацию, связанную с эксплуатацией средств контроля и защиты информации.
ПК 2.8	Документировать ход и результаты служебного расследования
ПК 2.9	Использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по защите информации.

ПК 3.1	Применять программно-аппаратные и технические средства защиты информации на защищаемых объектах.
ПК 3.2	Участвовать в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов.
ПК 3.3	Проводить регламентные работы и фиксировать отказы средств защиты.
ПК 3.4	Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов.
ПК 4.1	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.
ПК 4.2.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
ПК 4.3.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
ПК 4.4.	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
ПК 4.5.	Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Наименования тем производственной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5
ПК 1.1	ПМ.01 Участие в планировании работ по обеспечению защиты объекта	108	Тема 1. Вводный инструктаж.	12
ПК1.2			Тема 2. Организация системы безопасности организации.	12
ПК 1.3			Тема 3. Изучение механизмов обеспечения безопасности информации.	12
ПК 1.4			Тема 4. Организация подразделений защиты информации	12
ПК.1.5			Тема 5. Организация управлением подразделением защиты информации.	12
ПК.1.6			Тема 6. Определение потенциальных угроз информационной защиты.	12
ПК.1.7			Тема 7. Работа персонала с конфиденциальной информацией	12
ПК.1.8			Тема 8. Организация инструктажа персонала	12
ПК.1.9			Тема 9. Организация контроля персонала.	12

Итого в рамках изучения ПМ 01.			108	
ПК 2.1	ПМ02 Организация и технология работы с конфиденциальными документами	72	Тема 1. Вводный инструктаж. Знакомство с работой организации, учреждения.	6
ПК2.2			Тема 2. Засекречивание сведений и их носителей.	6
ПК 2.3			Тема 3. Сведения, относящиеся к коммерческой тайне.	6
ПК 2.4			Тема 4. Жизненный цикл документа и общие подходы работы с ним на всех этапах.	6
ПК2.5			Тема 5. Порядок разработки, изготовления и размножения документов.	6
ПК 2.6			Тема 6. Порядок учета, хранения и уничтожения документов.	6
ПК 2.7			Тема 7. Структура и особенности документооборота конфиденциальных документов.	6
ПК 2.8			Тема 8. Документооборот: риски и угрозы. Формирование и хранение дел документов.	6
ПК 2.9			Тема 9. Технология создания, учета, обработки и исполнения документов.	6
			Тема 10. Ознакомление с результатами служебных расследований.	
			Тема 11. Правовое регулирование в области электронного документооборота.	6
		Дифференцированный зачет	6	
Итого в рамках изучения ПМ 02.			72	

ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	ПМ.03 Применение программно-аппаратных и технических средств защиты информации	108	Тема 1. Вводный инструктаж.	6
			Тема 2. Изучение источников и носителей защищаемой информации предприятия.	6
			Тема 3. Выявление потенциальных угроз информационной безопасности предприятия, технических каналов утечки информации.	6
			Тема 4. Изучение инженерной защиты и технической охраны объектов информации, имеющих на предприятии.	6
			Тема 5. Изучение имеющихся технических средств информатизации и программного обеспечения предприятия..	6
			Тема 6. Предмет и задачи программно-аппаратной защиты информации.	6
			Тема 7. Изучение информационного обеспечение предприятия.	12
			Тема 8. Методы и средства ограничения доступа к компонентам ЭВМ.	12
			Тема 9. Защита программного обеспечения предприятия от потенциального несанкционированного копирования.	12
			Тема 10. Изучения методов хранения ключевой информации на предприятии.	12
			Тема 11. Изучение обеспечения работоспособности программного обеспечения АИС предприятия.	12
			Тема 12. Формирование отчетной документации по результатам работ.	6
			Дифференцированный зачёт	6
Итого в рамках изучения ПМ 03.			108	

ПК 4.1 ПК4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК.4.5	ПМ 04. Выполнение работ по профессии оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.	72	Тема 1. Введение. Понятие мультимедиа.	6
			Тема 2. Аппаратные компоненты мультимедиа. Программное обеспечение.	6
			Тема 3. Технология обработки цифровой информации.	6
			Тема 4. Конвертирование файлов в различные форматы. Конвертация медиа-файлов в различные форматы, экспорт и импорт файлов в различные редакторы.	6
			Тема 5. Технология обработки графической, звуковой и видео информации.	6
			Тема 6. Технологии создания мультимедийных презентаций. Обработка цифрового фото.	6
			Тема 7. Принцип создания медиатеки.	6
			Тема8. Размещение цифровой информации.	6
			Тема 9. Организация структуры хранения данных. Правовые основы копирования и хранения информации.	6
			Тема 10. Основные виды угроз информационной безопасности. Средства защиты информации. Принцип антивирусной защиты ПК.	6
			Тема 11. Структура сети Интернет. Основные виды услуг в сети Интернет. Язык гипертекстовой разметки HTML	6
Дифференцированный зачет.			6	
Итого в рамках изучения ПМ 04.			72	
Итого			360	

3.2. Содержание производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем производственной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
ПМ 01. Участие в планировании работ по обеспечению защиты объекта		108	3
Тема 1. Вводный инструктаж.	Знакомство с работой организации, учреждения. предприятия. Изучение отраслевой принадлежности, структуры предприятия, форм организации, отделов, обязанностей сотрудников и должностных инструкций	12	
Тема 2. Организация системы безопасности организации.	Изучение состава и структуры программного обеспечения предприятия. Определение лицензионного программного обеспечения.	12	
Тема 3. Изучение механизмов обеспечения безопасности информации.	Идентификация и аутентификация. Разграничение доступа. Регистрация и аудит. Межсетевое экранирование.	12	
Тема 4. Организация подразделений защиты информации	Определение организационных задач и функций подразделений защиты информации. Выявление общей структурной схемы подразделений защиты информации.	12	

Тема 5. Организация управлением подразделением защиты информации.	Выявление видов и типов организационной структуры подразделений защиты информации предприятия. Определение должностного состава сотрудников подразделений защиты информации.	12	
Тема 6. Определение потенциальных угроз информационной защиты.	Определение видов потенциальных угроз безопасности информации Изучение и использование критериев подбора и расстановки сотрудников подразделений защиты информации;	12	
Тема 7. Работа персонала с конфиденциальной информацией	Изучение организации работы с персоналом, имеющим доступ к конфиденциальной информации;	12	
Тема 8. Организация инструктажа персонала	Изучение порядка проведения инструктажа персонала по организации работы с конфиденциальной информацией.		
Тема 9. Организация контроля персонала.	Изучение процесса контроля соблюдения персоналом требований режима защиты информации.		
Дифференцированный зачет		6	
Итого ПМ 01.		108	
Раздел ПМ02 Организация и технология работы с конфиденциальными документами		72	3

<p>Тема 1. Вводный инструктаж. Знакомство с работой организации, учреждения.</p>	<p>Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, рабочим местом и руководителем практики от предприятия (организации). Изучение нормативных правовых актов, нормативно-методических документов по защите информации. Изучение инструкций по охране труда и пожарной безопасности.</p>	<p>6</p>	
<p>Тема 2. Засекречивание сведений и их носителей.</p>	<p>Сбор и обработка материалов для выработки решений по обеспечению защиты информации. Изучение требований и технологических аспектов учета, видов и форм, составов сведений и процедур выполнения. Учет конфиденциальных документов в учетных формах открытого делопроизводства.</p>	<p>6</p>	
<p>Тема 3. Сведения, относящиеся к коммерческой тайне.</p>	<p>Изучение реквизитов носителей сведений. Конфиденциальные данные в сфере персональных данных граждан. Участие в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации. Изучение перечня поступивших документов и ведение журнала передачи конфиденциальных документов.</p>	<p>6</p>	
<p>Тема 4. Жизненный цикл документа и общие подходы работы с ним на всех этапах.</p>	<p>Проведение учета различных носителей конфиденциальной информации, работ и объектов, подлежащих защите. Изучение порядка работы и требований по работе с документами. Изучение. Состава и обязанностей исполнителей. Изучение разрешительной системы доступа и запреты. Фиксация прохождения документа и проверка комплектности.</p>	<p>6</p>	
<p>Тема 5. Порядок разработки, изготовления и размножения документов.</p>	<p>Изучение и модернизация технологии ведения конфиденциального делопроизводства, хранения конфиденциальных документов в подразделениях конфиденциального делопроизводства и в архивах предприятия. Режим хранения. Расположение помещений. Нормы хранения документов. Санитарные, пожарные требования к физической сохранности документов.</p>	<p>6</p>	

<p>Тема 6. Порядок учета, хранения и уничтожения документов.</p>	<p>Изучение процесса организация документооборота, в том числе электронного (при наличии в организации), с учетом конфиденциальности информации. Экспертиза ценности документов, ее периодичность. Определение задач и функций экспертной комиссии. Определение сроков хранения и уничтожения документов, дел, носителей конфиденциальной информации. Составление описей дел.</p>	<p>6</p>	
<p>Тема 7. Структура и особенности документооборота конфиденциальных документов.</p>	<p>Изучение процесса оформления документации по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом, имеющим доступ к конфиденциальным сведениям. Определение источников конфиденциальной информации (каналы утечки информации) на предприятии, угрозы безопасности конфиденциальной информации, источники угроз, цели и способы реализации угроз.</p>	<p>6</p>	
<p>Тема 8. Документооборот: риски и угрозы. Формирование и хранение дел документов.</p>	<p>Изучение процесса подготовки отчетной документацию, связанную с эксплуатацией средств контроля и защиты информации. Изучение основных положений руководящих документов ГТК в области защиты информации.</p>	<p>6</p>	
<p>Тема 9. Технология создания, учета, обработки и исполнения документов.</p>	<p>Порядок приобретения, установки и сертификации систем конфиденциального электронного документооборота и делопроизводства.</p>	<p>6</p>	

Тема 10. Ознакомление с результатами служебных расследований.	Систематизация знаний и ознакомление с результатами служебных расследований за прошлые годы.	6	
Тема 11. Правовое регулирование в области электронного документооборота.	Изучение методов регулирования взаимоотношений администрации и персонала в области защиты информации.	6	
Дифференцированный зачет		6	
Итого ПМ 0.2		72	
ПМ 03. Применение программно-технических средств защиты информации.		108	
Тема 1. Вводный инструктаж.	Знакомство с работой организации, учреждения. Отраслевая принадлежность предприятия. Изучение структуры предприятия, форм организации, отделов, обязанностей сотрудников и должностных инструкций	6	
Тема 2. Изучение источников и носителей защищаемой информации предприятия.	Анализ задач рабочего персонала, используемой им техники, хранящейся информации на различных носителях.	6	
Тема 3. Выявление потенциальных угроз информационной безопасности предприятия,	Анализ расположения кабинетов, расположения техники, выявление потенциальных угроз утечки информации по техническим каналам.	6	

технических каналов утечки информации.			
Тема 4. Изучение инженерной защиты и технической охраны объектов информации, имеющих на предприятии.	Анализ расположения средств инженерной защиты. Выявление достоинств и недостатков.	6	
Тема 5. Изучение имеющихся технических средств информатизации и программного обеспечения предприятия.	Характеристики ПК и периферийных устройств. Выявление возможных концепций и методов технической защиты информации на предприятии. Цели и задачи технической защиты.	6	
Тема 6. Предмет и задачи программно-аппаратной защиты информации.	Выявление уязвимостей безопасности в компьютерных системах предприятия. Сотрудники, работающие с вычислительной техникой (ВТ). Обслуживание ВТ, эксплуатация ВТ, ситуации, возникающие при отказах устройств ВТ, изучение методов и приемов их поиска и устранения.	6	
Тема 7. Изучение информационного обеспечения предприятия.	Методы кодирования информации. Обеспечение достоверности и сохранности и защиты информации.	12	
Тема 8. Методы и средства ограничения доступа к компонентам ЭВМ..	Оформление технической, программной и эксплуатационной документации предприятия	12	
Тема 9. Защита программного	Этапы разработки задач по автоматизированной обработке информации.	12	

обеспечения предприятия от потенциального несанкционированного копирования.			
Тема 10. Изучения методов хранения ключевой информации на предприятии.	Изучение применяемых средств программирования распределенных систем обработки информации предприятия.	12	
Тема 11. Изучение обеспечения работоспособности программного обеспечения АИС предприятия.	Восстановление программного обеспечения и данных. Архивирование и резервное копирование данных.	12	
Тема 12. Формирование отчетной документации по результатам работ.	Заполнение отчетной документации, анализ проделанной работы, подготовка к дифференцированному зачету.	6	
Дифференцированный зачет		6	
Итого ПМ 03.		108	
ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям		72	

Тема 1. Введение. Понятие мультимедиа.	Знакомство с предприятием. Правила техники безопасности на рабочем месте. Знакомство с мультимедийным оборудованием предприятия.	6	3
Тема 2. Аппаратные компоненты мультимедиа. Программное обеспечение системы, очистка диска.	Подготовка к работе и настройка периферийного оборудования. Настройка параметров операционной системы; Подготовка к работе и настройка программного обеспечения персонального компьютера. Отработка навыков работы с утилитами: дефрагментация, архивация, восстановление	6	
Тема 3. Технология обработки цифровой информации.	Создание текстовых документов, ведение отчетной и технической документации. Сканирование и распознавание сканированных документов, методы работы с различными редакторами. Создание, форматирование и обработка электронных таблиц. Работа с формулами и диаграммами в электронных табличных сервисах. Организация ввода, сортировки и поиска информации в базах данных.	6	
Тема 4. Конвертирование файлов в различные форматы.	Конвертация медиа-файлов в различные форматы, экспорт и импорт файлов в различные редакторы.	6	
Тема 5. Технология обработки графической, звуковой и видео информации.	Работа с микрофоном, создание мини-интервью с персоналом. Обработка аудио записей с помощью редактора. Работа с цифровой видеокамерой. Создание и воспроизведение видеороликов о предприятии. Обработка видео записей с помощью редактора. Работа в программе для записи дисков. Выпуск озвученных видеороликов. Работа с цифровым фотоаппаратом, создание фотоколлажа о	6	

	предприятия. Редактирование изображений растровой графики. Создание и редактирование изображений векторной графики.		
Тема 6. Технологии создания мультимедийных презентаций. Обработка цифрового фото.	Создание и обработка мультимедийных презентаций о предприятии. Ввод цифровых изображений с различных носителей, обработка цифровых изображений при помощи редакторов. Доработка фотоколлажа о предприятии.	6	
Тема 7. Принцип создания медиатеки.	Создание и хранение мультимедийной информации на ПК. Создание и работа с медиатекой.	6	
Тема 8. Размещение цифровой информации.	Передача и размещение цифровой информации. Тиражирование мультимедиа контента на съемных носителях информации	6	
Тема 9. Организация структуры хранения данных. Правовые основы копирования и	Резервное копирование и восстановление данных. Изучение правовых норм и понятия авторское право. Отработка навыков поиска, копирования и хранения информации, в соответствии с изученным материалом.	6	

хранения информации.			
Тема 10. Основные виды угроз информационной безопасности. Средства защиты информации. Принцип антивирусной защиты ПК.	Работа с антивирусной системой, анализ возможных угроз. Настройка антивирусной программы, настройка списка исключения, организация антивирусной защиты на ПК и в информационной системе. Осуществление мероприятий по защите персональных данных.	6	
Тема 11. Структура сети Интернет. Основные виды услуг в сети Интернет. Язык гипертекстовой разметки HTML	Работа с поисковыми сервисами и электронной почтой. Создание альтернативного веб-сайта предприятия.	6	
Дифференцированный зачет		6	
Итого ПМ 04		72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Базами практик являются:

- Нижегородское ЛУ МВД России на транспорте;
- ПАО «Сбербанк России»;
- АО «ЦКТ «Май»;
- ПАО «ГАЗ»;
- ПАО «Ростелеком»;
- ООО «Апрель Софт».

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Галатенко, В. А. Основы информационной безопасности : учебное пособие / В. А. Галатенко. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 266 с. — ISBN 978-5-4497-0675-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMAR.
2. Гульятеева, Т. А. Основы информационной безопасности : учебное пособие / Т. А. Гульятеева. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. — 79 с. — ISBN 978-5-7782-3640-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART.
3. Рагозин, Ю. Н. Инженерно-техническая защита информации на объектах информатизации : учебное пособие / Ю. Н. Рагозин ; под редакцией Т. С. Кулаковой. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2019. — 216 с. — ISBN 978-5-4383-0182-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART.
4. Майстренко, А. В. Мультимедийные средства обработки информации : учебное пособие для СПО / А. В. Майстренко, Н. В. Майстренко. — Саратов : Профобразование, 2020. — 81 с. — ISBN 978-5-4488-0734-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.
5. Соловьев, Н. А. Цифровая обработка информации в задачах и примерах : учебное пособие для СПО / Н. А. Соловьев, Н. А. Тишина, Л. А. Юркевская. — Саратов : Профобразование, 2020. — 122 с. — ISBN 978-5-4488-0596-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.
6. Скрипник, Д. А. Обеспечение безопасности персональных данных : учебное пособие / Д. А. Скрипник. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 121 с. — ISBN 978-5-4497-0334-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.
7. Хачатрян, Г. А. Организация и технология работы с конфиденциальными документами : учебник для СПО / Г. А. Хачатрян, И. В. Кузнецова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 283 с. — ISBN 978-5-4488-0742-8, 978-5-4497-0783-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART.
8. Фаронов, А. Е. Основы информационной безопасности при работе на компьютере : учебное пособие / А. Е. Фаронов. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий

(ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 154 с. — ISBN 978-5-4497-0338-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.

Дополнительные источники:

- 1 Басалова Г.В. Основы криптографии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Басалова Г.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 282 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/89455.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 2 Граничин О.Н. Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Граничин О.Н., Кияев В.И.— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 400 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/89437.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 3 Кудинов Ю.И. Интеллектуальные информационные системы [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Кудинов Ю.И.— Электрон. текстовые данные.— Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020.— 63 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/92828.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Форма доступа: <http://window.edu.ru>.
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. Форма доступа: <http://schoolcollection.edu.ru>.
3. <http://www.mascom.ru/>
4. <http://nelk.ru/>
5. <http://www.laborkomplekt.ru/>
6. <http://pro-spec.ru/>
7. <http://www.bnti.ru>
8. <http://www.inside-zi.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится в рамках каждого профессионального модуля. Реализация программы производственной практики предполагает наличие у учебного заведения договоров с базовыми предприятиями. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоенная учебная практика.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели или мастера производственного обучения, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Мастера производственного обучения, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

Результаты обучения производственной практики ПП.01 (освоенные практические навыки умения и знания в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения)
Имеет практический опыт:	
использования физических средств защиты объекта;	Экспертная оценка наличия практического опыта работы при выполнении заданий
применения физических средств контроля доступа на объект;	
ведения текущей работы исполнителей с конфиденциальной информацией;	
уметь:	
организовывать охрану персонала, территорий, зданий, помещений и продукции организаций;	Экспертная оценка выполненных заданий
пользоваться аппаратурой систем контроля доступа;	
выделять зоны доступа по типу и степени конфиденциальности работ;	
определять порядок организации и проведения рабочих совещаний;	
использовать методы защиты информации в рекламной и выставочной деятельности;	
использовать критерии подбора и расстановки сотрудников подразделений защиты информации;	
организовывать работу с персоналом, имеющим доступ к конфиденциальной информации;	
проводить инструктаж персонала по организации работы с конфиденциальной информацией;	
контролировать соблюдение персоналом требований режима защиты информации;	
знать:	
виды и способы охраны объекта;	Экспертная оценка
особенности охраны персонала организации;	

основные направления и методы организации режима и охраны объекта;	выполненных заданий, тестирование знаний
разрешительную систему доступа к конфиденциальной информации;	
принципы действия аппаратуры систем контроля доступа;	
принципы построения и функционирования биометрических систем безопасности;	
требования и особенности оборудования режимных помещений;	
требования и порядок реализации режимных мер в ходе подготовки и проведения совещаний по конфиденциальным вопросам и переговоров;	
требования режима защиты информации при приеме в организации посетителей;	
организацию работы при осуществлении международного сотрудничества;	
требования режима защиты информации в процессе рекламной деятельности;	
требования режима защиты конфиденциальной информации при опубликовании материалов в открытой печати;	
задачи, функции и структуру подразделений защиты информации;	
принципы, методы и технологию управления подразделений защиты информации;	
методы проверки персонала по защите информации;	
процедуру служебного расследования нарушения сотрудниками режима работы с конфиденциальной информацией.	

Результаты обучения производственной практики ПП.02 (освоенные практические навыки умения и знания в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
иметь практический опыт:	
ведения учета и оформления бумажных и машинных носителей конфиденциальной информации;	Экспертная оценка наличия практического опыта работы при выполнении заданий
работы с информационными системами электронного документооборота;	
уметь:	
использовать 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;	Экспертная оценка выполненных заданий
разрабатывать нормативно-методические материалы по регламентации системы организационной защиты информации;	

документировать ход и результаты служебного расследования;	
определять состав документируемой конфиденциальной информации;	
подготавливать, издавать и учитывать конфиденциальные документы;	
составлять номенклатуру конфиденциальных дел;	
формировать и оформлять конфиденциальные дела;	
организовывать и вести конфиденциальное делопроизводство, в том числе с использованием вычислительной техники;	
использовать системы электронного документооборота;	
знать:	
основные 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;	Экспертная оценка выполненных заданий, тестирование знаний
правовые основы защиты конфиденциальной информации по видам тайны;	
порядок лицензирования деятельности по технической защите конфиденциальной информации;	
правовые основы деятельности подразделений защиты информации;	
правовую основу допуска и доступа персонала к защищаемым сведениям;	
правовое регулирование взаимоотношений администрации и персонала в области защиты информации;	
систему правовой ответственности за утечку информации и утрату носителей информации;	
правовые нормы в области защиты интеллектуальной собственности;	
порядок отнесения информации к разряду конфиденциальной информации;	
порядок разработки, учета, хранения, размножения и уничтожения конфиденциальных документов;	
организацию конфиденциального документооборота;	
технологии работы с конфиденциальными документами;	
организацию электронного документооборота	

<p align="center">Результаты обучения производственной практики ПП.03 (освоенные практические навыки умения и знания в рамках ВПД)</p>	<p align="center">Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
<p>иметь практический опыт:</p>	
<p>участия в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов;</p>	<p>Экспертная оценка наличия практического опыта работы при выполнении заданий</p>
<p>применения технических средств защиты информации;</p>	
<p>выявления возможных угроз информационной безопасности объектов защиты;</p>	
<p>уметь:</p>	
<p>работать с техническими средствами защиты информации;</p>	<p>Экспертная оценка выполненных заданий</p>
<p>работать с защищенными автоматизированными системами;</p>	
<p>передавать информацию по защищенным каналам связи;</p>	
<p>фиксировать отказы в работе средств вычислительной техники;</p>	
<p>знать:</p>	
<p>виды, источники и носители защищаемой информации;</p>	<p>Экспертная оценка выполненных заданий, тестирование знаний</p>
<p>источники опасных сигналов;</p>	
<p>структуру, классификацию и основные характеристики технических каналов утечки информации;</p>	
<p>классификацию технических разведок и методы противодействия им;</p>	
<p>методы и средства технической защиты информации;</p>	
<p>методы скрытия информации;</p>	
<p>программно-аппаратные средства защиты информации;</p>	
<p>структуру подсистемы безопасности операционных систем и выполняемые ею функции;</p>	
<p>средства защиты в вычислительных сетях;</p>	
<p>средства обеспечения защиты информации в системах управления базами данных;</p>	
<p>критерии защищенности компьютерных систем;</p>	
<p>методики проверки защищенности объектов информатизации на соответствие требованиям нормативных правовых актов.</p>	

<p align="center">Результаты обучения производственной практики ПП.04 (освоенные практические навыки умения и знания в рамках ВПД)</p>	<p align="center">Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
<p>иметь практический опыт:</p>	
<p>подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;</p>	<p>Экспертная оценка наличия практического опыта работы при выполнении заданий</p>
<p>настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;</p>	
<p>ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;</p>	
<p>сканирования, обработки и распознавания документов;</p>	
<p>конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы</p>	
<p>обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;</p>	
<p>создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио-визуальных и мультимедийных компонентов;</p>	
<p>осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;</p>	
<p>управления медиатекой цифровой информации;</p>	
<p>передачи и размещения цифровой информации;</p>	
<p>тиражирования мультимедиа контента на съемных носителях информации;</p>	
<p>осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;</p>	
<p>уметь:</p>	
<p>подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;</p>	<p>Экспертная оценка выполненных заданий</p>
<p>настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;</p>	
<p>управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;</p>	
<p>производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;</p>	
<p>распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;</p>	
<p>вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования</p>	
<p>создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;</p>	

конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;	
производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;	
производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;	
обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;	
создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;	
воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;	
производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;	
использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;	
вести отчетную и техническую документацию;	
подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;	
создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;	
передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;	
тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации;	
осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;	
создавать и обмениваться письмами электронной почты;	
публиковать мультимедиа контент на различных сервисах в сети Интернет;	
осуществлять резервное копирование и восстановление данных;	
осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;	
осуществлять мероприятия по защите персональных данных;	
знать:	
устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;	Экспертная оценка выполненных заданий, тестирование знаний
архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера;	
виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;	
принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;	
принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;	
виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов и методы их конвертирования;	

назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;	
основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования;	
основные приемы обработки цифровой информации;	
назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;	
назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений;	
назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента;	
принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;	
нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;	
структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;	
назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб-страниц; нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой	
назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа контента;	
принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;	
нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;	
структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;	
основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации: принципы антивирусной защиты персонального компьютера;	
состав мероприятий по защите персональных данных.	