МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД «Индустриально-промышленный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП04.01

ПМ.04 Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота

Профиль получаемого профессионального образования: **технический**
Код и наименование профессии: **09.01.03. Оператор информационных систем и ресурсов**

Квалификация выпускника: **Оператор информационных систем и ресурсов**
Форма обучения: **очная**
Курс: **2**
Семестр: **3, 4**

2024

ОДОБРЕНО
предметной (цикловой) комиссией общеобразовательных и гуманитарных дисциплин

Протокол № 1 от «30» 08 2024 г.

Председатель П(Ц)К
_____ Магомедова З.А.
Подпись ФИО

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР
_____ Джаммирзаева З.А.
Подпись ФИО
30 08 2024 г.

Рабочая программа учебной практики ПМ.04 Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота разработана на основе требований:
-Федерального закона от 29.12.2012г.№ 273 –ФЗ об образовании в РФ.

- -Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05.2012г. №413 (зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012г. № 24480);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 09.01.03. Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденный приказом Минпросвещения России от 11.11. 2022г.N974 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29569)
  с учетом:
  - профиля получаемого образования;
  - примерной программы;
  - рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (разработаны Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России совместно с ФГАУ «Федеральный институт развития образования» (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);
  - Методических рекомендаций по разработке рабочих программ общеобразовательных учебных дисциплин в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ), разработанных Отделом профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2024/2025 учебный год.

Разработчик: Магомедова З.А.

Рецензенты: Магомедова И.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 8

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 9

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 11

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы.

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, реализуемой в форме практической подготовки и разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11.11.2022 N 974. укрупненной группы профессий 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, с учетом профессионального стандарта профессионального стандарта "Специалист по информационным ресурсам" утвержденным приказом Минтруда России от 19.07.2022 N 420н. в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте.

1.2 Цели учебной практики: формирование у обучающихся первичных практических умений в рамках профессионального модуля ППКРС.

1.3 Требования к результатам учебной практики.

В результате прохождения учебной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

Вид деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
1	*2*	*3*
ВПД. 1 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	**Иметь практический опыт** Обработки больших объемов информации; Анализа структурированной и неструктурированной информации **Уметь** Обрабатывать большие объемы информации; Анализировать структурированную и неструктурированную информацию;
	ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	**Иметь практический опыт** Обработка изображений (масштабирование, кадрирование, изменение разрешения и палитры) Сохранение изображений в различных форматах и оптимизация их для публикации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Настройка внутренних связей между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом; Изменение структуры сайта с помощью системы управления контентом - создание новых разделов, подразделов; Поддержание процессов разработки и тестирования новой функциональности веб-сайта, систем управления контентом; Внесение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов);

		Публикация на сайте и обновление информационных материалов через системы управления контентом
		Форматирование (визуальное - внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройка отображения веб-страниц **Уметь** Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; Использовать технологии размещения и передачи информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сетях интернет; Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; Работать с широко распространенными и специализированными системами управления контентом; Настраивать и эксплуатировать системы управления контентом и социальные сети для оценки посещаемости;
	ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	**Иметь практический опыт** Анализ материалов сайта на соответствие возрастным ограничениям Контроль соблюдения прав интеллектуальной собственности на веб-сайтах, где контент формируется пользователями Контроль соблюдения стандартов отрасли для специализированных и отраслевых сайтов, установленных законодательством Российской Федерации, локальными актами организации Контроль размещения персональных данных Контроль соблюдения требований стандартов к доступности интернет-ресурсов для лиц с ограниченными возможностями Проверка содержания сайта на соответствие иным требованиям законодательства Российской Федерации и нормативов организации Установка прав доступа веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания **Уметь** Разграничивать права доступа к информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечения информационной безопасности

	ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса	**Иметь практический опыт** Общий анализ посещаемости сайта, в том числе с использованием инструментальных средств Выявление наиболее популярных страниц Определение обобщенных характеристик аудитории сайта
		Анализ оценки, замечаний, жалоб и предложений посетителей сайта Оценка эффективности работы сайта на основе имеющихся данных Выработка решения (рекомендации) по наполнению сайта контентом **Уметь** Анализировать структурированную и неструктурированную информацию Работать с большими объемами информации Использовать популярные сервисы для оценки посещаемости и характеристик аудитории сайта Настраивать и эксплуатировать системы управления контентом и социальные сети для оценки посещаемости
	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	**Уметь:** - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); **Знать:** - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	**Уметь:** - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. **Знать:** - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	**Уметь:** - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. **Знать:** - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	**Уметь:** - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. **Знать:** - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.

	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	**Уметь:** - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. **Знать:** - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	**Уметь:** - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории
		профессионального развития и самообразования. **Знать:** - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.

1.4 Формы контроля:
учебная практика – дифференцированный зачет.

1.5 Количество часов на освоение программы учебной практики.
Всего 108 часа (3 недели).
Учебная практика проводится рассредоточено в 3 и 4 семестре.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 2.1.	Структурировать цифровые данные для публикации.
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
ПК 2.3.	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.
ПК 2.4.	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

	Учебная практика			
код ПК	**Наименование ПК**	**Виды работ, обеспечивающих формирование ПК**	**Объем часов**	**Показатели усвоения ПК**
1	*2*	*3*	*4*	5
ПК 2.1.	Структурировать цифровые данные для публикации.	ТБ на рабочем месте. Цели и задачи учебной практики. Техника безопасности и охрана труда Оператора информационных систем и ресурсов	*4*	Структурировать цифровые данные для публикации.
ПК 2.1.	Структурировать цифровые данные для публикации.	Составление модели сайта.	*4*	Структурировать цифровые данные для публикации.
ПК 2.1.	Структурировать цифровые данные для публикации.	Верстка сайта с CMS - Content Management System (системы управления контентом);	*4*	Структурировать цифровые данные для публикации.
ПК 2.3.	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	Создание базы данных пользователей сайта. Извлечение, редактирование и обновление данных.	*4*	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.
ПК 2.3.	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	Разработка личного кабинета администратора сайта с учетом требований пользовательского интерфейса.	*4*	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Публикация сайта на бесплатном хостинге	*4*	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
ПК 2.3.	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	Экспорт, импорт базы данных веб-приложения, загрузка базы на хостинг	*4*	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Сбор информации о web-сайте. Тестирование валидности данных веб-проекта.	*4*	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.

Проведение общего аудита сайта: SEO, юзабилити, тексты. Использование Google Analytics и Яндекс Вебмастер для аудита сайта. Сбор статистики с	*4*	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
Яндекс Метрика.		
Проведение внутренней SEO оптимизация сайта. Продвижение в социальных сетях.	*4*	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
Внешняя поисковая оптимизация (SEO).	*4*	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
Составление семантического ядра	*4*	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
Кластеризация ключевых слов и составление карты релевантности. Поиск и устранение дублей сайта, оптимизация основных тегов, поиск и удаление битых ссылок	*4*	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса
Разработка дизайна сайта	*4*	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
Поиск и подборка материалов для сайта. Подготовка иллюстраций для WEB. Подготовка графических элементов: логототип, кнопки и фоновые картинки	*4*	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
Создание Gif анимации и баннеров в Adobe	*4*	Размещать и обновлять

Разработка flash-баннера. Подготовка аудио и видео материалов	*6*	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
дифференцированный зачет	*2*	
	72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП. 02.01 ПМ. 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Кабинет «Информационные технологии

– автоматизированными рабочими местами с доступом к интернет-ресурсам по количеству обучающихся/ноутбук мобильного класса;

– рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

– доской для мела;

– программным обеспечением: операционной системой;

– пакетами лицензионных программ для осуществления логистической деятельности (по выбору образовательной организации);

– интерактивный комплекс;

– МФУ;

– комплектом учебно-методической документации.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса (учебная практика)

Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.

Учебная практика проводится в форме практической подготовки в рамках модуля ПМ. 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте и соответствующих профессиональных компетенций мастером производственного обучения и (или) преподавателями спецдисциплин в техникуме рассредоточено: 108 часов согласно учебному плану и расписанию учебных занятий.

Практическая подготовка осуществляется в образовательной организации (в техникуме) и (или) на предприятии, в организации.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении рабочей программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

Обучающиеся должны пройти вводный инструктаж по технике безопасности.

4.3. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные электронные издания

1. Сети и телекоммуникации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. Е. Самуйлов [и др.]; под редакцией К. Е. Самуйлова, И. А. Шалимова, Д. С. Кулябова. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 363 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-0480-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/viewer/seti-i-telekommunikacii-517817

2. Дьячков, В. П. Аппаратные средства персонального компьютера: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Дьячков. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 153 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14249-5. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/viewer/apparatnye-sredstva-personalnogo-kompyutera-519869

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» ФЗ N 149-ФЗ от 27 июля 2006 года [Электронный ресурс]/ http://www.rg.ru/ Режим доступа: http://www.rg.ru/2006/07/29/informacia-dok.html.
2. Операционные системы [Электронный ресурс]: учебный комплекс. – М.: ИНТУИТ. ру, 2022. – 1 CD – диск, 12см.
3. Безопасность ИТ [Электронный ресурс]: учебный комплекс. – М.: ИНТУИТ. ру, 2022. – 1 CD – диск, 12см.

Интернет ресурсы: Электронная библиотечная система «Знаниум».

4.4. Кадровое обеспечение реализации практики (учебной)

Реализация рабочей программы учебной практики по профессиональному модулю обеспечивается кадрами, имеющими среднее профессиональное образование или высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля.

Требования к квалификации кадров (преподавателей, мастеров производственного обучения), осуществляющих руководство практикой:

- наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- соответствующие требованиям трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности;
- прохождение обязательной стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Все педагогические работники осваивают дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации не реже одного раза в три года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП. 02.01 ПМ. 02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ

Формой отчетности обучающегося по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Результаты прохождения практики (освоенные знания, умения, приобретенный практический опыт)[1]	Формы и методы оценки

ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	**Иметь практический опыт** Обработки больших объемов информации; Анализа структурированной и неструктурированной информации **Уметь** Обрабатывать большие объемы информации; Анализировать структурированную и неструктурированную информацию; **Знать** Сведения в предметной области сайта, позволяющие оценить актуальность и полноту информационных материалов;	Текущий контроль: оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка отчета по учебной практике Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	**Иметь практический опыт** Обработка изображений (масштабирование, кадрирование, изменение разрешения и палитры) Сохранение изображений в различных форматах и оптимизация их для публикации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Настройка внутренних связей между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом; Изменение структуры сайта с помощью системы управления контентом - создание новых разделов, подразделов; Поддержание процессов разработки и тестирования новой функциональности веб-сайта, систем управления контентом;	Текущий контроль: оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка отчета по учебной практике Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет
	Внесение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); Публикация на сайте и обновление информационных материалов через системы управления контентом Форматирование (визуальное - внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройка отображения веб-страниц **Уметь** Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; Использовать технологии размещения и передачи информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сетях интернет; Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; Работать с широко распространенными и	

	специализированными системами управления контентом; Настраивать и эксплуатировать системы управления контентом и социальные сети для оценки посещаемости; **Знать:** Специальная терминология в области веб-технологий Веб-этикет Виды спама и нежелательного контента, методы и средства борьбы с ними Основы законодательства Российской Федерации в области запрета и ограничений на распространение определенных видов информации Содержание и методы решения задач по созданию и редактированию контента Принципы работы систем управления контентом и систем хранения файлов, информационных блоков Методы и стандарты проектирования сайтов	
ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб- ресурса.	**Иметь практический опыт** Анализ материалов сайта на соответствие возрастным ограничениям Контроль соблюдения прав интеллектуальной собственности на веб-сайтах, где контент формируется пользователями Контроль соблюдения стандартов отрасли для специализированных и отраслевых сайтов, установленных	Текущий контроль: оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка отчета по учебной практике
	законодательством Российской Федерации, локальными актами организации Контроль размещения персональных данных Контроль соблюдения требований стандартов к доступности интернет-ресурсов для лиц с ограниченными возможностями Проверка содержания сайта на соответствие иным требованиям законодательства Российской Федерации и нормативов организации Установка прав доступа веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания **Уметь** Разграничивать права доступа к информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечения информационной безопасности	Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет

	Знать Общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц (базовые теги языка гипертекстовой разметки (HTML), фреймы, слои, куки-файлы) Общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-сайтах Требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа) для представления на веб-сайте Общие принципы разграничения прав доступа к информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечения информационной безопасности Законодательство Российской Федерации, регулирующее средства массовой информации, размещение материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", защиту персональных данных и интеллектуальной собственности Отраслевые стандарты и нормы Стандарты доступности интернет- ресурсов для лиц с ограниченными возможностями	
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса	**Иметь практический опыт** Общий анализ посещаемости сайта, в том числе с использованием инструментальных средств Выявление наиболее популярных страниц Определение обобщенных характеристик аудитории сайта Анализ оценки, замечаний, жалоб и предложений посетителей сайта Оценка эффективности работы сайта на основе имеющихся данных Выработка решения (рекомендации) по наполнению сайта контентом **Уметь** Анализировать структурированную и неразанную информацию Работать с большими объемами информации Использовать популярные сервисы для оценки посещаемости и характеристик аудитории сайта Настраивать и эксплуатировать системы управления контентом и социальные сети для оценки посещаемости	Текущий контроль: оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка отчета по учебной практике Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет

	Знать Терминология и ключевые параметры веб-статистики Основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-сайтов Сервисы для сбора веб-статистики	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	**Уметь:** - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); **Знать:** - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для	Текущий контроль: оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка отчета по учебной практике Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет
	решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	**Уметь:** - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. **Знать:**	Текущий контроль: оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка отчета по учебной практике Промежуточная

	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.	аттестация: - дифференцированный зачет
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	**Уметь:** - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. **Знать:** - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	**Уметь:** - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Текущий контроль: оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся
	Знать: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.	в практических работах; оценка отчета по учебной практике Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	**Уметь:** - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. **Знать:** - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.	Текущий контроль: оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка отчета по учебной практике Промежуточная аттестация:

		- дифференцированный зачет
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	**Уметь:** - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. **Знать:** - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.	Текущий контроль: оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка отчета по учебной практике Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет

[1] Личностные результаты обучающихся в соответствии с Рабочей программой воспитания по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов учитываются в ходе оценки результатов освоения учебной дисциплины.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402833

Владелец Гаджиалиева Раисат Хабибуллаевна

Действителен С 20.01.2025 по 20.01.2026