

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.03.01**  
**профессионального модуля ПМ.03 Подготовка интерфейсной графики**  
**профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

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**

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 производственной практики ПП.03.01 профессионального модуля  
ПМ.03 Подготовка интерфейсной графики  
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.№974

"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: Рахманова К.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

# 1 . ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы.

Рабочая программа производственной 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 специальностей 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):

Выполнение работ по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

**1.2 Цели производственной практики:** формирование у обучающихся практической деятельности в рамках профессионального модуля ПМ.03

## 1.3 Требования к результатам производственной практики.

В результате прохождения производственной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

Вид деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
1	2	3
ВПД. 3 Выполнение работ по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	ПК 3.1. Эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	<b>Иметь практический опыт</b> поиска, обеспечения и разработки, и эффективного использования ресурсов сети Интернет <b>Уметь</b> использовать программное обеспечение для работы в сети интернет; пользоваться сетью Интернет; уметь использовать возможности информационной образовательной среды
	ПК 3.2. Осуществлять поиск информации по тематике сайта	<b>Иметь практический опыт</b> написания статей, обзоров и других текстов на заданную тематику (копирайтинг). редактирование текстов и корректировка отображения веб-страниц; составление кратких и развернутых текстов объявлений для размещения на сайте, в социальных сетях; подбор графических иллюстраций на вебстраницы для повышения конверсии; размещение новостей на сайте и в социальных сетях, контроль правильности работы RSS-каналов и механизмов кросспостинга; настройка отображения новостей, анонсов мероприятий и других элементов на сайтах социальных сетей; сбор и обработка материалов для электронных рассылок.

		<p>Уметь</p> <p>Осуществлять навигацию по различным веб-ресурсам, регистрироваться на сайтах Искать информацию в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" различными методами (по ключевым словам, с помощью каталогов)</p> <p>Работать с сайтами-агрегаторами, новостными порталами, электронными подписками, социальными сетями, форумами.</p>
ПК 3.3.	Редактировать информацию на сайте	<p>Иметь практический опыт</p> <p>Редактирования и созданию текстов, реферирования и систематизирования всех типов текстов</p> <p>Уметь</p> <p>писать тексты литературным, техническим и рекламным языком, реферировать, аннотировать и модифицировать тексты Вводить и редактировать данные в текстовом редакторе</p>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 02.	Использовать современные	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> </ul>

<p>средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> </ul>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>

	контекста. 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:

производственной практики - дифференцированный зачет.

#### 1.5 Количество часов на освоение программы производственной практики

Всего 72 часа концентрированно в 4 семестре.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 3.1	Эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы
ПК 3.2	Осуществлять поиск информации по тематике сайта
ПК 3.3	Редактировать информацию на сайте

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика				
код ПК	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Показатели усвоения ПК
1	2	3	4	5
ПК 3.1.	Эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности на предприятии, на конкретном рабочем месте, при работе с электрическими приборами (устройствами). Определение целей и задач практики. Требования к оформлению отчетной документации. Анализ предметной области индивидуального задания.	6	<b>Иметь практический опыт</b> поиска, обеспечения и разработки, и эффективного использования ресурсов сети Интернет <b>Уметь использовать</b> программное обеспечение для работы в сети интернет; пользоваться сетью Интернет; уметь использовать возможности информационной образовательной среды
ПК 3.1	Эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	Документирование характеристик существующей сети организации	6	<b>Иметь практический опыт</b> поиска, обеспечения и разработки, и эффективного использования ресурсов сети Интернет <b>Уметь использовать</b> программное обеспечение для работы в сети интернет; пользоваться сетью Интернет; уметь использовать возможности информационной образовательной среды
ПК 3.1	Эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	Осмотр сети. Исследование топологии сети.	6	<b>Иметь практический опыт</b> поиска, обеспечения и разработки, и эффективного использования ресурсов сети Интернет <b>Уметь использовать</b> программное обеспечение для работы в сети интернет; пользоваться сетью

			Интернет; уметь использовать возможности информационной образовательной среды
ПК 3.1	Эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	Регистрация, установка и настройка почтового ящика и почтового клиента. Работа с почтой. Рассылка по электронной почте.	6 <b>Иметь практический опыт</b> 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 <b>Уметь</b> Разграничивать права доступа к информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечения информационной безопасности

ПК 3.2	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам вебресурса.	Написание текстов почтовых сообщений.	6	<p><b>Иметь практический опыт</b> написание статей, обзоров и других текстов на заданную тематику (копирайтинг). редактирование текстов и корректировка отображения вебстраниц; составление кратких и развернутых текстов объявлений для размещения на сайте, в социальных сетях; подбор графических иллюстраций на веб-страницы для повышения конверсии; размещение новостей на сайте и в социальных сетях, контроль правильности работы RSS-каналов и механизмов кросспостинга; настройка отображения новостей, анонсов мероприятий и других элементов на сайтах социальных сетей; сбор и обработка материалов для электронных рассылок.</p> <p><b>Уметь</b> Осуществлять навигацию по различным веб-ресурсам, регистрироваться на сайтах Искать информацию в информационнотелекоммуникационной сети "Интернет" различными методами (по ключевым словам, с помощью каталогов) Работать с сайтами-агрегаторами, новостными порталами, электронными подписками, социальными сетями, форумами.</p>
-----------	---	---------------------------------------	---	---

ПК 3.3	Редактировать информацию на сайте	Написание текстов для сайта организации.	6	<p><b>Иметь практический опыт</b>          Редактирования и созданию текстов, реферирования и систематизирования всех типов текстов</p> <p><b>Уметь</b>          писать тексты литературным, техническим и рекламным языком, реферировать, аннотировать и модифицировать тексты          Вводить и редактировать данные в текстовом редакторе</p>
ПК 3.2	Осуществлять поиск информации по тематике сайта	Поиск информации об объекте практики.	6	<p><b>Иметь практический опыт</b> написание статей, обзоров и других текстов на заданную тематику (копирайтинг). редактирование текстов и корректировка отображения веб-страниц;          составление кратких и развернутых текстов объявлений для размещения на сайте, в социальных сетях;          подбор графических иллюстраций на веб-страницы для повышения конверсии;          размещение новостей на сайте и в социальных сетях, контроль правильности работы RSS-каналов и механизмов кросспостинга;          настройка отображения новостей, анонсов мероприятий и других элементов на сайтах социальных сетей;          сбор и обработка материалов для электронных рассылок.</p> <p><b>Уметь</b>          Осуществлять навигацию по различным веб-ресурсам,</p>

				<p>регистрироваться на сайтах Искать информацию в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" различными методами (по ключевым словам, с помощью каталогов)  Работать с сайтами-агрегаторами, новостными порталами, электронными подписками, социальными сетями, форумами.</p>
ПК 3.3	Редактировать информацию на сайте	Создать открытую группу ВКонтакте.	6	<p><b>Иметь практический опыт</b>  Редактирования и созданию текстов, реферирования и систематизирования всех типов текстов  <b>Уметь</b>  писать тексты литературным, техническим и рекламным языком, реферировать, аннотировать и модифицировать тексты  Вводить и редактировать данные в текстовом редакторе</p>
ПК 3.3	Редактировать информацию на сайте	Создать закрытую группу ВКонтакте.	6	<p><b>Иметь практический опыт</b>  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</p>

				<p>помощью системы управления контентом - создание новых разделов, подразделов;</p> <p>Поддержание процессов разработки и тестирования новой функциональности веб-сайта, систем управления контентом;</p> <p>Внесение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов);</p> <p>Публикация на сайте и обновление информационных материалов через системы управления контентом</p> <p>Форматирование (визуальное - внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройка отображения веб-страниц</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах;</p> <p>Использовать технологии размещения и передачи информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сетях интернет;</p> <p>Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах;</p> <p>Работать с широко распространенными и специализированными системами управления контентом;</p> <p>Настраивать и эксплуатировать системы управления контентом и социальные сети для оценки посещаемости;</p>
ПК 3.3	Редактировать информацию на сайте	Составление кратких и развернутых текстов объявлений для размещения на сайте и в	6	<b>Иметь практический опыт</b> Редактирования

		социальных сетях организации практики		и созданию текстов, реферирования и систематизирования всех типов текстов <b>Уметь</b> писать тексты литературным, техническим и рекламным языком, реферировать, аннотировать и модифицировать тексты Вводить и редактировать данные в текстовом редакторе
ПК 3.2	Осуществлять поиск информации по тематике сайта	Составление отчетных документов по практике	6	<b>Иметь практический опыт</b> написание статей, обзоров и других текстов на заданную тематику (копирайтинг). редактирование текстов и корректировка отображения веб-страниц; составление кратких и развернутых текстов объявлений для размещения на сайте, в социальных сетях; подбор графических иллюстраций на веб-страницы для повышения конверсии; размещение новостей на сайте и в социальных сетях, контроль правильности работы RSS-каналов и механизмов кросспостинга; настройка отображения новостей, анонсов мероприятий и других элементов на сайтах социальных сетей; сбор и обработка материалов для электронных рассылок. <b>Уметь</b> Осуществлять навигацию по различным веб-ресурсам,

				<p>регистрироваться на сайтах Искать информацию в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" различными методами (по ключевым словам, с помощью каталогов)          Работать с сайтами-агрегаторами, новостными порталами, электронными подписками, социальными сетями, форумами.</p>
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>	6	
	<b>Итого:</b>		<b>72</b>	

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП. 03.01 ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 16199 ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН**

##### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Производственная практика реализуется в организациях, осуществляющих профильную деятельность, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Информатика и вычислительная техника.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

##### **4.2. Общие требования к организации образовательного процесса производственной практики**

Реализация программы производственной практики в форме практической подготовки осуществляется в организациях на основе прямых договоров между техникумом и организацией, куда направляются обучающиеся. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоённая учебная практика.

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.

Производственная практика проводится в рамках модуля ПМ. 03 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин распределении концентрированно: 72 часа согласно учебному плану и расписанию учебных занятий.

Обучающиеся должны пройти вводный инструктаж по технике безопасности.

##### **4.3. Информационное обеспечение обучения**

###### **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. 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>
2. Демин, А. Ю. Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 133 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07984-5. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/viewer/informatika-laboratornyy-praktikum-516857>

###### **Дополнительные источники:**

3. Дибров, М. В. Сети и телекоммуникации. Маршрутизация в IP-сетях: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Дибров. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 423 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16551-7. - Текст: электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/viewer/seti-i-telekommunikacii-marshrutizaciya-v-ip-setyah-531278>

<https://urait.ru/viewer/seti-i-telekommunikacii-marshrutizaciya-v-ip-setyah-531278>

4. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 126 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11851-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/viewer/informatika-laboratoryy-praktikum-v-2-ch-chast-1-514893>

5. Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 238 с. - (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-v-2-t-tom-1-512088>

6. Закон «Об информации, информационных технологиях и о 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>.

#### **4.4. Кадровое обеспечение реализации практики (учебной)**

Реализация рабочей программы производственной 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП. 03.01 ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 16199 ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН**

Формой отчетности обучающегося по производственной 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) <sup>1</sup>	Формы и методы оценки
ПК 3.1 Эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	<p><b>Иметь практический опыт</b> поиска, обеспечения и разработки, и эффективного использования ресурсов сети Интернет <b>Уметь</b> использовать программное обеспечение для работы в сети интернет; пользоваться сетью Интернет; уметь использовать возможности информационной образовательной среды <b>Знать</b> основные понятия в области интернет- технологий: сеть, протокол, сервисы сети интернет и др.; понятие образовательного портала и способы работы с ним; понятие авторского права и соответствующую законодательную базу.</p>	<p>Текущий контроль: оценка отчета по производственной практике. Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p>
ПК 3.2. Осуществлять поиск информации по тематике сайта	<p><b>Иметь практический опыт</b> написание статей, обзоров и других текстов на заданную тематику (копирайтинг). редактирование текстов и корректура отображения веб-страниц; составление кратких и развернутых текстов объявлений для размещения на сайте, в социальных сетях; подбор графических иллюстраций на веб-страницы для повышения конверсии; размещение новостей на сайте и в социальных сетях, контроль правильности работы RSS-каналов и механизмов кросспостинга; настройка отображения новостей, анонсов мероприятий и других элементов на сайтах социальных сетей; сбор и обработка материалов для электронных рассылок.</p>	<p>Текущий контроль: оценка отчета по производственной практике. Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p>

<sup>1</sup> 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.

	<p><b>Уметь</b>  Осуществлять навигацию по различным веб-ресурсам, регистрироваться на сайтах Искать информацию в информационнотелекоммуникационной сети "Интернет" различными методами (по ключевым словам, с помощью каталогов)  Работать с сайтами-агрегаторами, новостными порталами, электронными подписками, социальными сетями, форумами.</p> <p><b>Знать</b>  Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска  Основные принципы формирования сложных поисковых запросов  Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационнотелекоммуникационной сети "Интернет"</p>	
ПК 3.3 Редактировать информацию на сайте	<p><b>Иметь практический опыт</b>  Редактирования и созданию текстов, реферирования и систематизирования всех типов текстов</p> <p><b>Уметь</b>  писать тексты литературным, техническим и рекламным языком, реферировать, аннотировать и модифицировать тексты  Вводить и редактировать данные в текстовом редакторе</p> <p><b>Знать</b>  принципы копирайтинга и рерайта, имеет большой словарный запас, высокий уровень знания русского языка. Основы внутренней поисковой оптимизации (в том числе рекомендации по использованию ключевых слов, фраз и ссылок)</p>	<p>Текущий контроль: оценка отчета по производственной практике.  Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной	<p><b>Уметь:</b>  - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном</p>	<p>Текущий контроль: оценка отчета по производственной</p>

<p>деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>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);  <b>Знать:</b>  - 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.</p>	<p>практике.  Промежуточная аттестация:  дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Уметь:</b>  - 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.  <b>Знать:</b>  - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  - приемы структурирования информации;  - формат оформления результатов поиска информации.</p>	<p>Текущий контроль: оценка отчета по производственной практике.  Промежуточная аттестация:  дифференцированный зачет</p>

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

<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- - возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: оценка отчета по производственной практике.</p> <p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p>
--	--	--

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402833

Владелец Гаджиалиева Раисат Хабибуллаевна

Действителен с 20.01.2025 по 20.01.2026