

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	Иметь практический опыт поиска, обеспечения и разработки, и эффективного использования ресурсов сети Интернет Уметь 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	Иметь практический опыт 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>
<p>ПК 3.3.</p> <p>Редактировать информацию на сайте</p>	<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>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>ОК 02.</p> <p>Использовать современные</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации;

<p>средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>- 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 профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.</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>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.</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>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.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного</p>	<p>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.</p>

	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	Иметь практический опыт поиска, обеспечения и разработки, и эффективного использования ресурсов сети Интернет Уметь использовать 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	Иметь практический опыт поиска, обеспечения и разработки, и эффективного использования ресурсов сети Интернет Уметь использовать 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	Иметь практический опыт поиска, обеспечения и разработки, и эффективного использования ресурсов сети Интернет Уметь использовать 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 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 3.2	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам вебресурса.	Написание текстов почтовых сообщений.	6	<p>Иметь практический опыт 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>Уметь 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>Иметь практический опыт Редактирования и созданию текстов, реферирования и систематизирования всех типов текстов</p> <p>Уметь 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>Иметь практический опыт 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>Уметь 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>Иметь практический опыт Редактирования и созданию текстов, реферирования и систематизирования всех типов текстов Уметь 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>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</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>Уметь</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	Иметь практический опыт Редактирования

		социальных сетях организации практики		и созданию текстов, реферирования и систематизирования всех типов текстов Уметь 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	Иметь практический опыт 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. Уметь 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>
	Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	6	
	Итого:		72	

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) ¹	Формы и методы оценки
ПК 3.1 Эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	<p>Иметь практический опыт поиска, обеспечения и разработки, и эффективного использования ресурсов сети Интернет Уметь использовать программное обеспечение для работы в сети интернет; пользоваться сетью Интернет; уметь использовать возможности информационной образовательной среды Знать 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>Иметь практический опыт 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>

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.

	<p>Уметь 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>Знать 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>Иметь практический опыт Редактирования и созданию текстов, реферирования и систематизирования всех типов текстов</p> <p>Уметь писать тексты литературным, техническим и рекламным языком, реферировать, аннотировать и модифицировать тексты Вводить и редактировать данные в текстовом редакторе</p> <p>Знать 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>Уметь: - 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>практике.</p> <p>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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. 	<p>Текущий контроль: оценка отчета по производственной практике.</p> <p>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>Уметь: - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Знать: - 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>Уметь: - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Знать: - 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>Уметь: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Знать: - 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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - - возможные траектории профессионального развития и самообразования. 	<p>Текущий контроль: оценка отчета по производственной практике.</p> <p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p>
--	--	--