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**

2025

ОДОБРЕНО
предметной (цикловой) комиссией
общеобразовательных и гуманитарных
дисциплин
Протокол № 1 от «28» 08 2025 г.
Председатель П(Ц)К
_____ Магомедова З.А.
Подпись ФИО

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по ПР
_____ Джаммирзаева З.А.
Подпись ФИО
28 08 2025 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.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 2025/2026 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** 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 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.

		Уметь Осуществлять навигацию по различным веб-ресурсам, 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.
	ПК 3.3. Редактировать информацию на сайте	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
	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	Уметь:
	современные	- определять задачи для поиска информации;

	средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- 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, применяемыхв 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	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.

	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	**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. **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.

ПК 3.3	Редактировать информацию на сайте	Написание текстов для сайта организации.	6	**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
ПК 3.2	Осуществлять поиск информации по тематике сайта	Поиск информации об объекте практики.	6	**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. **Уметь** Осуществлять навигацию по различным веб-ресурсам,

				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.
ПК 3.3	Редактировать информацию на сайте	Создать открытую группу ВКонтекте.	6	**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
ПК 3.3	Редактировать информацию на сайте	Создать закрытую группу ВКонтекте.	6	**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 информационнотелекоммуникационной 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 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 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. **Уметь** Осуществлять навигацию по различным веб-ресурсам,

				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.
	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 освоенная 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 числительных 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

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-laboratomyy-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	**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.	Текущий контроль: оценка отчета по производственной практике. Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет
ПК 3.2. Осуществлять поиск информации по тематике сайта	**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.	Текущий контроль: оценка отчета по производственной 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.

	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. **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"	
ПК 3.3 Редактировать информацию на сайте	**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 **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)	Текущий контроль: оценка отчета по производственной практике. Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной	**Уметь:** - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном	Текущий контроль: оценка отчета по производственной

деятельности применительно к различным контекстам.	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.	практике. Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет
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.	Текущий контроль: оценка отчета по производственной практике. Промежуточная 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.	Текущий контроль: оценка отчета по производственной практике. Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет
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.	Текущий контроль: оценка отчета по производственной 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 отчета по производственной 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 отчета по производственной практике. Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 141715966770764926566689926179496600774401837654

Владелец Гаджиалиева Раисат Хабибуллаевна

Действителен С 06.10.2026 по 06.10.2027