


ОДОБРЕНО


предметной (цикловой) комиссией  
общеобразовательных и гуманитарных  
дисциплин

Протокол № 1 от «04» 09 2023 г.

Председатель П(Ц)К

 Магомедова З.А.  
Подпись ФИО

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР  
 Джеммирзаева З.А.

Подпись ФИО  
30 08 2023 г.

Рабочая программа учебной практики ПМ.04 Подготовка, техническая обработка и размещение  
контента электронного документооборота  
разработана на основе требований:

-Федерального закона от 29.12.2012г.№ 273 –ФЗ об образовании в РФ.

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05.2012г. №413 (зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012г. № 24480);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 09.01.03. Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденный приказом Минпросвещения России от 11.11. 2022г.№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);

Разработчик: Магомедова З.А.



Рецензенты:

 Магомедов Р.Б.



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1 Область применения программы.

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

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

Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте.

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

### 1.3 Требования к результатам учебной практики.

В результате прохождения учебной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

Вид деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
1	2	3
ВПД. 1 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	<b>Иметь практический опыт</b> Обработки больших объемов информации; Анализа структурированной и неструктурированной информации <b>Уметь</b> Обрабатывать большие объемы информации; Анализировать структурированную и неструктурированную информацию;
	ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	<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 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);

		<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>
	<p>ПК 2.3.</p> <p>Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.</p>	<p><b>Иметь практический опыт</b></p> <p>Анализ материалов сайта на соответствие возрастным ограничениям</p> <p>Контроль соблюдения прав интеллектуальной собственности на веб-сайтах, где контент формируется пользователями</p> <p>Контроль соблюдения стандартов отрасли для специализированных и отраслевых сайтов, установленных законодательством Российской Федерации, локальными актами организации</p> <p>Контроль размещения персональных данных</p> <p>Контроль соблюдения требований стандартов к доступности интернет-ресурсов для лиц с ограниченными возможностями</p> <p>Проверка содержания сайта на соответствие иным требованиям законодательства Российской Федерации и нормативов организации</p> <p>Установка прав доступа веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>Разграничивать права доступа к информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечения информационной безопасности</p>

	<p>ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса</p>	<p><b>Иметь практический опыт</b> Общий анализ посещаемости сайта, в том числе с использованием инструментальных средств Выявление наиболее популярных страниц Определение обобщенных характеристик аудитории сайта</p>
		<p>Анализ оценки, замечаний, жалоб и предложений посетителей сайта Оценка эффективности работы сайта на основе имеющихся данных Выработка решения (рекомендации) по наполнению сайта контентом <b>Уметь</b> Анализировать структурированную и неструктурированную информацию Работать с большими объемами информации Использовать популярные сервисы для оценки посещаемости и характеристик аудитории сайта Настраивать и эксплуатировать системы управления контентом и социальные сети для оценки посещаемости</p>
	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p><b>Уметь:</b> - 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); <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>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне</li> </ul>
	<p>технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в 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><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; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>
	<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p><b>Уметь:</b></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><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> </ul>

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

#### 1.4 Формы контроля:

учебная практика – дифференцированный зачет.

#### 1.5 Количество часов на освоение программы учебной практики.

Всего 108 часа (3 недели).

Учебная практика проводится рассредоточено в 3 и 4 семестре.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

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

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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



ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Проведение общего аудита сайта: SEO, юзабилити, тексты. Использование Google Analytics и Яндекс Вебмастер для аудита сайта. Сбор статистики с Яндекс Метрика.	4	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Проведение внутренней SEO оптимизация сайта. Продвижение в социальных сетях.	4	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Внешняя поисковая оптимизация (SEO).	4	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Составление семантического ядра	4	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
ПК 2.4.	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса	Кластеризация ключевых слов и составление карты релевантности. Поиск и устранение дублей сайта, оптимизация основных тегов, поиск и удаление битых ссылок	4	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Разработка дизайна сайта	4	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Поиск и подборка материалов для сайта. Подготовка иллюстраций для WEB. Подготовка графических элементов: логотип, кнопки и фоновые картинки	4	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Создание Gif-анимации и баннера в Adobe Photoshop	4	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.

ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Разработка flash-баннера. Подготовка аудио и видео материалов	<b>6</b>	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	
	Итого:		72	

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

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

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

Кабинет «Информационные технологии

- автоматизированными рабочими местами с доступом к интернет-ресурсам по количеству обучающихся/ноутбук мобильного класса;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- доской для мела;
- программным обеспечением: операционной системой;
- пакетами лицензионных программ для осуществления логистической деятельности (по выбору образовательной организации);
- интерактивный комплекс;
- МФУ;
- комплектом учебно-методической документации.

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

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

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

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

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

Обучающиеся должны пройти вводный инструктаж по технике безопасности.

##### **4.3. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

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

##### **Основные электронные издания**

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

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

### 3.2.2. Дополнительные источники:

1. Закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» ФЗ N 149-ФЗ от 27 июля 2006 года [Электронный ресурс]// <http://www.rg.ru/> Режим доступа: <http://www.rg.ru/2006/07/29/informacia-dok.html>.

2. Операционные системы [Электронный ресурс]: учебный комплекс. – М.: ИНТУИТ. ру, 2022. – 1 CD – диск, 12см.

3. Безопасность ИТ [Электронный ресурс]: учебный комплекс. – М.: ИНТУИТ. ру, 2022. – 1 CD – диск, 12см.

**Интернет ресурсы:** Электронная библиотечная система «Знаниум».

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

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

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

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

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

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

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

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Результаты прохождения практики (освоенные знания, умения, приобретенный практический опыт) <sup>1</sup>	Формы и методы оценки
--	--	-----------------------

<p>ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.</p>	<p><b>Иметь практический опыт</b> Обработки больших объемов информации; Анализа структурированной и неструктурированной информации <b>Уметь</b> Обрабатывать большие объемы информации; Анализировать структурированную и неструктурированную информацию; <b>Знать</b> Сведения в предметной области сайта, позволяющие оценить актуальность и полноту информационных материалов;</p>	<p>Текущий контроль: оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка отчета по учебной практике</p> <p>Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.</p>	<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 помощью системы управления контентом - создание новых разделов, подразделов; Поддержание процессов разработки и тестирования новой функциональности веб-сайта, систем управления контентом;</p>	<p>Текущий контроль: оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка отчета по учебной практике</p> <p>Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет</p>
	<p>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 <b>Уметь</b> Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; Использовать технологии размещения и передачи информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сетях интернет; Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; Работать с широко распространенными и</p>	

	<p>специализированными системами управления контентом;          Настроить и эксплуатировать системы управления контентом и социальные сети для оценки посещаемости;  <b>Знать:</b></p> <p>Специальная терминология в области веб-технологий          Веб-этикет          Виды спама и нежелательного контента, методы и средства борьбы с ними Основы законодательства Российской Федерации в области запрета и ограничений на распространение определенных видов информации          Содержание и методы решения задач по созданию и редактированию контента          Принципы работы систем управления контентом и систем хранения файлов, информационных блоков          Методы и стандарты проектирования сайтов</p>	
<p>ПК 2.3.          Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб- ресурса.</p>	<p><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</p>	<p>Текущий контроль: оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка отчета по учебной практике</p>
	<p>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</p>	<p>Промежуточная аттестация:          - дифференцированный зачет</p>

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

	<p><b>Знать</b> Терминология и ключевые параметры веб-статистики Основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-сайтов Сервисы для сбора веб-статистики</p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p><b>Уметь:</b> - 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> <p><b>Знать:</b> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для</p>	<p>Текущий контроль: оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка отчета по учебной практике</p> <p>Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет</p>
	<p>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>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.</p> <p><b>Знать:</b></p>	<p>Текущий контроль: оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка отчета по учебной практике</p> <p>Промежуточная</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul>	<p>аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дифференцированный зачет</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><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; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p><b>Уметь:</b></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>Текущий контроль: оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся</p>
	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> </ul>	<p>в практических работах; оценка отчета по учебной практике</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дифференцированный зачет</li> </ul>
<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></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><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка отчета по учебной практике</p> <p>Промежуточная аттестация:</p>

		- дифференцированный зачет
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<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 результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка отчета по учебной практике</p> <p>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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890628

Владелец Гаджиалиева Раисат Хабибуллаевна

Действителен с 02.10.2023 по 01.10.2024