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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

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**

2023

ОДОБРЕНО
предметной (цикловой) комиссией
№ 1 от «04» 09 20 23 г.
Председатель П(Ц)К
_____ Магомедова З.А.
Подпись ФИО

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР
_____ Джаммирзаева З.А
Подпись ФИО
30 08 2023 г.

Рабочая программа производственной практики ПП.02.01 ПМ. 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
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);

Разработчик: Магомедова З.А._____

Рецензенты:_____

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 Приказ Минпросвещения России от 11.11.2022 N 974 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.12.2022 N 71639) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте.

1.2 Цели производственной практики: формирование у обучающихся практической деятельности в рамках профессионального модуля ПМ. 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте.

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

		популярные сервисы для оценки посещаемости и характеристик аудитории сайта Настраивать и эксплуатировать системы управления контентом и социальные сети для оценки посещаемости
	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	-Уметь: определять задачи для поиска информации; -определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; -структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска. Знать: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации.
	ОК 03. Планировать и	- Уметь: определять актуальность нормативно правовой документации в профессиональной

	реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. Знать: содержание актуальной нормативно правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- Уметь: организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знать: особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- Уметь: определять актуальность нормативно правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. Знать: содержание актуальной нормативно правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.

1.4 Формы контроля:
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 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

	Производственная 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.	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.	4	Иметь практический опыт Обработки больших объемов информации; Анализа структурированной и неструктурированной информации **Уметь** Обрабатывать большие объемы информации; Анализировать структурированную и неструктурированную информацию;
ПК 2.1.	Структурировать цифровые данные для публикации.	Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности.	2	Иметь практический опыт Обработки больших объемов информации; Анализа структурированной и неструктурированной информации **Уметь** Обрабатывать большие объемы информации; Анализировать структурированную и неструктурированную информацию;
ПК 2.1.	Структурировать цифровые данные для публикации.	Сбор исходных данных для разработки веб-сайта организации.	6	Иметь практический опыт Обработки больших объемов информации; Анализа структурированной и неструктурированной информации **Уметь** Обрабатывать большие объемы информации; Анализировать структурированную и неструктурированную информацию;
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Разработка веб-сайта с использованием инструментальных и программных средств.	6	Иметь практичсский опыт Обработка изображений (масштабирование, кадрирование, изменение разрешения и палитры) Сохранение изображений в различных форматах и оптимизация их для публикации в информационнотелекоммуникационной сети "Интернет" Настройка внутренних связей между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом;

				Изменение структуры сайта с помощью системы управления контентом - создание новых разделов, подразделов; Поддержание процессов разработки и тестирования новой функциональности веб-сайта, систем управления контентом; Внесение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); Публикация на сайте и обновление информационных материалов через системы управления контентом Форматирование (визуальное - внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройка отображения веб-страниц **Уметь** Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; Использовать технологии размещения и передачи информации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет", сетях интернет; Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; Работать с широко распространенными и специализированными системами управления контентом; Настраивать и эксплуатировать системы управления контентом и социальные сети для оценки посещаемости
ПК 2.3.	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	Проведение общего аудита сайта: SEO, юзабилити, тексты;	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	Устанавливать и	Проведение внутренней SEO	6	Иметь практический опыт Анализ материалов сайта на соответствие

2.3.	разграничивать права доступа к разделам вебресурса.	оптимизация сайта;		возрастным ограничениям Контроль соблюдения прав интеллектуальной собственности на веб-сайтах, где контент формируется пользователями Контроль соблюдения стандартов отрасли для специализированных и отраслевых сайтов, установленных законодательством Российской Федерации, локальными актами организации Контроль размещения персональных данных Контроль соблюдения требований стандартов к доступности интернет-ресурсов для лиц с ограниченными возможностями Проверка содержания сайта на соответствие иным требованиям законодательства Российской Федерации и нормативов организации Установка прав доступа веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания **Уметь** Разграничивать права доступа к информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечения информационной безопасности
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Проведение внешней оптимизации сайта.	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 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сетях интранет;

				Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; Работать с широко распространенными и специализированными системами управления контентом; Настраивать и эксплуатировать системы управления контентом и социальные сети для оценки посещаемости;
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал черсз систему управления контентом.	Техническая оптимизация, дополнительные настройки;	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 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сетях интранет; Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; Работать с широко распространенными и специализированными системами управления контентом; Настраивать и эксплуатировать системы управления контентом и социальные сети для оценки посещаемости
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Разработка дизайна сайта.	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 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сетях интернет; Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; Работать с широко распространенными и специализированными системами управления контентом; Настраивать и эксплуатировать системы управления контентом и социальные сети для оценки посещаемости
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Подготовка иллюстраций для WEB-сайта	4	Иметь практический опыт Обработка изображений (масштабирование, кадрирование, изменение разрешения и палитры) Сохранение изображений в различных форматах и оптимизация их для публикации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Настройка внутренних связей между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом; Изменение структуры сайта с помощью системы управления контентом - создание новых разделов, подразделов; Поддержание процессов разработки и тестирования новой функциональности веб-сайта, систем управления контентом; Внесение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); Публикация на сайте и обновление информационных материалов через системы управления контентом Форматирование (визуальное - внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройка отображения веб-страниц **Уметь** Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах;

				Использовать технологии размещения и передачи информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сетях интернет Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; Работать с широко распространенными и специализированными системами управления контентом; Настраивать и эксплуатировать системы управления контентом и социальные сети для оценки посещаемости
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Подготовка графических элементов: создание логотипа организации, добавление его на сайт., создание кнопки и добавление ее на сайт. Подбор и загрузка фоновых картинок.	2	Иметь практический опыт Обработка изображений (масштабирование, кадрирование, изменение разрешения и палитры) Сохранение изображений в различных форматах и оптимизация их для публикации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Настройка внутренних связей между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом; Изменение структуры сайта с помощью системы управления контентом - создание новых разделов, подразделов; Поддержание процессов разработки и тестирования новой функциональности веб-сайта, систем управления контентом; Внесение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); Публикация на сайте и обновление информационных материалов через системы управления контентом Форматирование (визуальное - внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройка отображения веб-страниц **Уметь** Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; Использовать технологии размещения и передачи информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сетях интернет; Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; Работать с широко распространенными и специализированными системами управления контентом; Настраивать и эксплуатировать системы управления контентом и социальные сети для оценки посещаемости
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Создание Gif-анимации и баннера в Adobe Photoshop	4	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 удалсние лишней информации) и настройка отображения веб-страниц **Уметь** Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; Использовать технологии размещения и передачи информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сетях интернет; Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; Работать с широко распространенными и специализированными системами управления контентом; Настраивать и эксплуатировать системы управления контентом и социальные сети для оценки посещаемости
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Публикация сайта на бесплатном хостинге.	2	Иметь практический опыт Обработка изображений (масштабирование, кадрирование, изменение разрешения и палитры) Сохранение изображений в различных форматах и оптимизация их для публикации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Настройка внутренних связей между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом; Изменение структуры сайта с помощью системы управления контентом - создание новых разделов, подразделов; Поддержание процессов разработки и тестирования новой функциональности веб-сайта, систем управления контентом; Внесение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); Публикация на сайте и обновление информационных материалов через системы управления контентом Форматирование (визуальное - внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройка отображения веб-страниц

				Уметь Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; Использовать технологии размещения и передачи информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сетях интернет; Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; Работать с широко распространенными и специализированными системами управления контентом; Настраивать и эксплуатировать системы управления контентом и социальные сети для оценки посещаемости
ПК 2.3.	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	Добавление администраторов сайта. Разграничение прав доступа по разделам сайта.	4	Иметь практический опыт Анализ материалов сайта на соответствие возрастным ограничениям Контроль соблюдения прав интеллектуальной собственности на веб-сайтах, где контент формируется пользователями Контроль соблюдения стандартов отрасли для специализированных и отраслевых сайтов, установленных законодательством Российской Федерации, локальными актами организации Контроль размещения персональных данных Контроль соблюдения требований стандартов к доступности интернет- ресурсов для лиц с ограниченными возможностями Проверка содержания сайта на соответствие иным требованиям законодательства Российской Федерации и нормативов организации Установка прав доступа веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания **Уметь** Разграничивать права доступа к информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечения информационной безопасности
ПК 2.4.	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса	Сбор статистики по работе веб-сайта.	4	Иметь практический опыт Общий анализ посещаемости сайта, в том числе с использованием инструментальных средств Выявление наиболее популярных страниц Определение обобщенных характеристик аудитории сайта Анализ оценки, замечаний, жалоб и предложений посетителей сайта Оценка эффективности работы сайта на основе имеющихся данных Выработка решения (рекомендации) по наполнению сайта контентом **Уметь** Анализировать структурированную и структурированную 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

ПК 2.4.	Собирать статистику по результатам работы вебресурса	Подготовка отчетной документации по результатам производственной практики.	4	Иметь практический опыт Общий анализ посещаемости сайта, в том числе с использованием инструментальных средств Выявление наиболее популярных страниц Определение обобщенных характеристик аудитории сайта Анализ оценки, замечаний, жалоб и предложений посетителей сайта Оценка эффективности работы сайта на основе имеющихся данных Выработка решения (рекомендации) по наполнению сайта контентом **Уметь** Анализировать структурированную и структурированную 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
	Итого:		72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП. 02.01 ПМ. 02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ

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. 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте и распределении концентрированно: 144 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. 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

Дополнительные источники:

3. 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.

4. Операционные системы [Электронный ресурс]: учебный комплекс. - М.: ИНТУИТ. ру, 2022. - 1 CD - диск, 12см.
5. 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 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. 02.01 ПМ. 02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ

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 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	**Иметь практический опыт** Обработки больших объемов информации; Анализа структурированной и неструктурированной информации **Уметь** Обрабатывать большие объемы информации; Анализировать структурированную и неструктурированную информацию; **Знать** Сведения в предметной области сайта, позволяющие оценить актуальность и полноту информационных материалов;	Текущий контроль: оценка отчета по производственной практике. Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет

ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	**Иметь практический опыт** Обработка изображений (масштабирование, кадрирование, изменение разрешения и палитры) Сохранение изображений в различных форматах и оптимизация их для публикации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Настройка внутренних связей между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом; Изменение структуры сайта с помощью системы управления контентом - создание новых разделов, подразделов; Поддержание процессов разработки и тестирования новой функциональности веб-сайта, систем управления контентом; Внесение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, метатегов); 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; **Знать:** Специальная терминология в области веб-технологий Веб-этикет Виды спама и нежелательного контента, методы и средства борьбы с ними Основы законодательства Российской Федерации в области запрета и ограничений на распространение определенных видов информации Содержание и методы решения задач по созданию и редактированию контента Принципы работы систем управления контентом и систем хранения файлов, информационных блоков Методы и стандарты проектирования сайтов	Текущий контроль: оценка отчета по производственной практике. Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет
ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	**Иметь практический опыт** Анализ материалов сайта на соответствие возрастным ограничениям Контроль соблюдения прав интеллектуальной собственности на веб-сайтах, где контент формируется пользователями Контроль соблюдения стандартов отрасли для специализированных и	Текущий контроль: оценка отчета по производственной практике. Промежуточная аттестация:

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

	Знать Терминология и ключевые параметры веб-статистики Основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-сайтов Сервисы для сбора веб-статистики	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	**Уметь:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); **Знать:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для 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.	Текущий контроль: оценка отчета по производственной 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 соб-	**Уметь:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	Текущий контроль: оценка отчета по производственной

ственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	-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.	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

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402833

Владелец Гаджиалиева Раисат Хабибуллаевна

Действителен С 20.01.2025 по 20.01.2026