Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Обоянский гуманитарно-технологический колледж»

Рассмотрена на заседании методического совета Протокол № 5 от «29» мая 2023 г	Принята на заседании педагогического совета Протокол № 8 от «27» июня 2023 г	Утверждена Приказ № 371 от «28» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной практики к профессиональному модулю

ПМ.02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ

Профессия 09.01.03

Оператор информационных систем и ресурсов

2023

Рассмотрена на
заседании цикловой комиссии
«Техносферная безопасность, экономика
и вычислительная техника»
протокол №10
от «29» мая 2023 г.

Рабочая программа учебной практики по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов», утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11 ноября 2022 года № 974 (далее – ФГОС СПО).

Организация-разработчик: Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Обоянский гуманитарно-технологический колледж»

Разработчик:
Сморчкова Валентина Валерьевна, мастер производственного обучения ОБПОУ «Обоянский гуманитарно-технологический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

ПМ.02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Результатом освоения рабочей программы учебной практики (производственного обучения) является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности(ВПД):

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ВД 1	Оформление и компоновка технической документации
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
ПК 1.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.
ПК 1.3.	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
ПК 1.4.	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
ПК 1.5.	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
ПК 1.6.	Формировать запросы для получения информации в базах данных
ПК 1.7.	Выполнять операции с объектами базы данных.
ВД 2	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)
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

Владеть навыками	преобразования и перекомпоновки контента, связанных с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; фото- или видео-захвата с экрана компьютера; сохранения медиа-файлов в различных форматах и их оптимизации для публикации в сети Интернет; размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS); заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом; размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания; сбор статистических данных по результатам работы веб-ресурса.
Уметь	заполнять веб-формы; подготавливать цифровой контент; размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов; создавать и обмениваться письмами электронной почты; устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по

	обеспечению информационной безопасности; владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.
Знать	общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц; общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах; технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте; нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета); принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков; нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации; принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков; терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов; популярные сервисы для сбора веб-статистики.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение программы учебной практики,
в том числе учебная 180

производственная 216

Промежуточная аттестации Дифференцированный зачет

Личностные результаты реализации программы воспитания	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию. Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России.	**ЛР 2**
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение.	**ЛР 6**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	**ЛР 10**
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.	**ЛР 11**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий	**ЛР 13**

профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость. Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства.	
Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.	**ЛР 17**
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России, готовый работать на их достижение.	**ЛР 18**
Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования.	**ЛР 19**
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	**ЛР 22**
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	**ЛР 24**
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747).	**ЛР 27**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Готовый к самостоятельной профессиональной деятельности в современном обществе, проявляющий высокопрофессиональную трудовую активность.	**ЛР 29**
Осознающий выбор профессии возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем.	**ЛР 31**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	**ЛР 32**
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	**ЛР 34**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1.Тематический план учебной практики

Коды профессиональных компетенций	**Наименования профессиональных модулей**	***Всего часов***	***Распределение часов по семестрам***			
			1	***2***	***3***	***4***
1	**2**	***3***	***4***	***5***	***6***	***7***
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ПК 2.4, ОК 1- ОК 9	**ПМ.02. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте .**	***180***	***–***	***–***	***–***	***180***

2.2 Структура учебной практики

Код ПК	**Код и наименования профессиональных модулей**	**Количе - ство часов по ПМ**	**Виды работ**	**Наименования тем учебной практики**	**Количество часов по темам**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ПК 2.4, ОК 1- ОК 9	**ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте**	180			180
	МДК 02.01 Работа в системе управления контентом .		– Графические редакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки графических изображений; – Аудиоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки звука. – Видеоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки видео; – Требования к характеристикам медиафайлов при размещении на веб-ресурсах;	Тема 1. [illegible]	90

			– Стандарты форматов представления мультимедийных данных. Основы типографики. Основы полиграфической культуры; – Стандарты сжатия и хранения медиа-данных; – Принцип единого источника и способы многократного использования контента в информационных продуктах; – Средства информационно-поискового аппарата: оглавления, теги, указатели, перекрестные ссылки.; – Основы функционирования вики-систем; – Классификация веб-ресурсов. Принципы отображения статических и динамических веб-страниц; – Основные элементы веб-страниц. Навигация; – Основы эргономики. Юзибилити; – Структура html-документа. Язык разметки HTML. Теги и атрибуты. Метатеги; – Основы CSS. Визуальные редакторы; – Назначение CMS. Классификация CMS. Архитектура CMS. Принципы работы CMS. Функции CMS; – Типы содержимого CMS. Организация файловой структуры CMS; – Панель администратора сайта. Шаблоны. Плагины; – Статический и динамический информационный контент. Требования к содержанию и оформлению информационного контента. Веб-этикет; – Технология размещения статического и динамического информационного контента; – Создание и изменение структуры сайта с помощью CMS; – Карта сайта. Навигация по сайту. Служебная		

			информация на странице; – Организации новостных лент, рассылок, форумов. Администрирование группы в социальной сети; – Возможности облачных сервисов для публикации контента.		
	МДК 02.02 Основы управления работой веб-ресурсов		– Политика информационной безопасности. Уровни информационной безопасности; – Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет; – Классификация нежелательного контента. Средства защиты от нежелательного контента; – Особенности управления информацией социальных сетей; – Общие принципы разграничения прав доступа к информации; – Группы пользователей CMS. Модель данных разграничения прав доступа для web-ресурса; – Настройка прав доступа для отдельных пользователей и групп пользователей. Безопасная аутентификация и авторизация; – Обработка комментариев; – Методы продвижения веб-ресурса; – Внутренняя и внешняя поисковая оптимизация (SEO). Плагины для SEO-оптимизации;	Тема 1. Поиск и анализ информационного контента на предмет нежелательного содержимого заданной тематики. Тема 2. Проверка контента на наличие защиты от копирайта (ресурс New Old Stock или аналогичный). Тема 3. Применение средств фиксации авторского права. Тема 4. Построение модели данных прав доступа для web-ресурса. Тема 5. Определение групп пользователей сайта, форума. Тема 6 Разграничение прав доступа. Тема 7. Администрирование форума/чата. Тема 8. Проведение общего аудита сайта. Составление отчета по аудиту сайта Тема 9. Оптимизация информационного контента веб-ресурса. Тема 10. Регистрация сайта в поисковых системах. Составление списка ключевых слов, отражающих специфику веб-	90

			– Индексация сайта; – Особенности продвижения сайта на CMS; – Сервисы для увеличения посещаемости веб-ресурса; – Основные понятия и показатели веб-аналитики. – Системы и сервисы веб-аналитики: функции, достоинства и недостатки. – Плагины для сбора статистики с веб-ресурса. – Настройка сервисов для сбора статистики по результатам работы веб-ресурса. – Методика анализа статистики по результатам работы веб-ресурса. Чек-лист по настройке веб-аналитики.	ресурса. Тема 11. Установка и настройка плагинов для SEO-оптимизации. Тема 12. Установка и настройка интернет-баннеров на веб-ресурсе. Тема 13. Настройка и применение Google Analytics. Тема 14. Настройка и применение Яндекс. Метрики, лог-анализаторы. Тема 15. Формирование отчета по результатам сбора статистики.	
			Дифференцированный зачет	Выполнение проверочной работы	6
				ВСЕГО часов	**180**

3.2. Содержание учебной практики

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов МДК и тем учебной практики (производственного обучения)	Содержание учебного материала по учебной практике (производственному обучению)	Объем в форме практической подготовки,акад. часов
1	**2**	**3**
ПМ.02. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте		**180**
МДК 02.01 Работа в системе управления контентом		**90**
Тема 1. Обработка изображений в редакторах векторной и растровой графики.	- создавать и редактировать векторные изображения; -создавать градиентные и текстурные заливки; -группировать и разгруппировывать объекты; - изменять порядок расположения объектов	6
Тема 2. [illegible]	– запись звукового сигнала; - воспроизведение звукового - преобразования звука: - устранение посторонних звуков, - подавление шумов, -удаление или вставка пауз, -изменение громкости, -создание нарастания или затухания звука	6
Тема 3. [illegible]	- перенос видеоматериала с видеокамеры; - обработка видео; - наложение и удаление звуковых дорожек; - добавление фотографий;	6
Тема 4. [illegible]	– распространенные виды интернет-контента; – особенности создания интернет-контента и его качество – виды и продвижение контента; – распространение контента;	6

[illegible]		
Тема 5. [illegible]	– шаблоны и макеты для управления; – цветовые схемы; – образцы.	6
Тема 6. [illegible]	– создание связи с другими страницами: – вывод информации	6
Тема 7. [illegible]	– информационное наполнение страниц сайта; – стилизованность графики; – добавление иконок; – декоративные изображения; – добавление фоновых изображений; – использование псевдоэлементов	6
Тема 8. [illegible]	– контентные изображения; – шаблонизаторы; – адаптивные изображения; – создание ссылок; – добавление таблиц	6
Тема 9. [illegible]	– оформления веб-страниц с помощью стилей; – создание каркаса и дизайна; – правила форматирования; – свойства CSS.	6
Тема № 10. [illegible]	– требования сайта; – содержательная информация; – свойства web-редакторов; – средства для работы с web-формами.	6

Тема № 11.	– режим размещения статического содержимого; – определенные типы веб-сайтов и файлов; – облачные серверы; – определение статического контента	6
Тема 12.	– адаптированная под интересы пользователя информация; – интеллектуальные pop-up; – динамические баннеры; – усовершенствованный поиск; – рекомендательные блоки в каталоге	6
Тема:№13.	– структурирование и оптимизация процессов; – метаданные страниц; – контент посадочных страниц; – встроенные «страницы»; – тестовый поддомен	6
Тема №14	– широкий выбор настроек и внешнего вида карты; – установка и удобный поиск; – автоматическое построение маршрута; – области применения плагинов; – плюсы и минусы плагинов для разработчиков – обновление плагинов	6
Тема №15	– возможности облачных сервисов для публикации контента.; – распространение информации; – обогащенная сводка сайта; – подписка	6

МДК 02.02 Основы управления работой веб-ресурсов		**90**
Тема №16. Поиск и анализ информационного контента на предмет нежелательного содержимого заданной тематики.	– фильтрацию текстового информационного наполнения; – отслеживание и классификацию внешних ссылок; – отслеживание прикрепленных файлов.	6
Тема №17. Проверка контента на наличие защиты от копирайта (ресурс New Old Stock или аналогичный).	– сервисы проверки; – особенности проверки дублированности контента; – внутренняя проверка; – ручная проверка	6
Тема №18. Применение средств фиксации авторского права.	– способы защиты авторских и смежных прав; – гражданская защита – административная и уголовная защита	6
Тема №19 Построение модели данных прав доступа для web-ресурса.	– необходимый набор устройств; – необходимый набор приложений; – необходимый набор файловых объектов для хранения соответствующей информации; – необходимый набор сетевых ресурсов	6
Тема № 20. Определение групп пользователей сайта, форума.	– группы, готовые к приобретению; – посетители, пришедшие за информацией; – аудитория, которую нужно убедить в необходимости покупки.	6
Тема №21. Разграничение прав доступа.	– управление пользовательскими аккаунтами – модерирование чата и контроль над сообщениями – разрешение конфликтных ситуаций и обеспечение спокойной обстановки – проведение технической поддержки и обеспечение безопасности чата	**6**
Тема №22. Администрирование форума/чата	– определение администратора чата – ключевые обязанности – роль администратора в обеспечении безопасности – важность модерирования контента – управление пользователями и их поведением – работа с техническими проблемами и настройками	6

Тема №23 Проведение общего аудита сайта. Составление отчета по аудиту сайта	– сбор информации; – ручной анализ сайта; – анализ отчетов о продвижении; – оценка трафикового потенциала сайта; – анализ наполнения сайта	6
Тема №24 Оптимизация информационного контента веб-ресурса.	- что такое оптимизация контента; - зачем вам нужна оптимизация контента; - как оптимизировать ваш контент для SEO; - как оптимизировать ваш контент для удобства чтения и стиля; - как оптимизировать контент для конверсий	6
Тема №25. Регистрация сайта в поисковых системах. Составление списка ключевых слов, отражающих специфику веб-ресурса.	- подготовка к регистрации; - методы регистрации в поисковых системах; - стандарты исключения; - контроль за состоянием учетной записи; - использование рейтинговых счетчиков	6
Тема №26. Установка и настройка плагинов для SEO-оптимизации.	- выбор подходящего плагина; - установка плагина; - активация плагина; - настройка плагина; - оптимизация контента; - анализ результатов	6
Тема №27. Установка и настройка интернет-баннеров на веб-ресурсе.	- виды баннеров; - использование в интернете; - Технические требования к баннерам; - Конвертация баннеров; - Алгоритм создания баннеров; - Онлайн-сервисы для создания баннеров; - Эффективность баннера	6
Тема №28. Настройка и применение Google Analytics.	- возможности Google Analytics; - иерархия; - обзор интерфейса	6
Тема №29. Настройка и применение Яндекс. Метрики, лог-анализаторов	- скачивание прайс-листа; - клик на номер телефона, Email, мессенджер (Telegram, WhatsApp, Viber и т. п.); - сообщение или заявка в чат; - добавление товара в корзину;	6

	- отправка письма/обратный звонок	
Тема №30. Формирование отчета по результатам сбора статистики.	- сроки предоставления; - формы отчетности; - необходимость и важность	6
	Итого учебной практики	**<u>180</u>**
Производственная практика	**Производственная практика** **Виды работ** - [illegible] [illegible] [illegible] [

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики (производственного обучения) предполагает наличие

- Кабинета «Информатики и информационных технологий»

Оснащение кабинета «Информатики и информационных технологий»**:**

1.Оборудование:

- Рабочие места по количеству обучающихся;
- Компьютеры на рабочем месте учащихся с лицензионным программным обеспечением;
- Наушники и микрофон на рабочем месте учащихся;

2. Средства обучения:

- Компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением.
- Мультимедийная система.
- Сканер;
- Принтер цветной струйный;
- Принтер черно-белый лазерный;
- Локальная сеть;
- Сервер;
- Подключение к глобальной сети Интернет;
- Источник бесперебойного автономного питания;
- Цифровой фотоаппарат;
- Видеокамера;
- Сканер

4.2. Информационное обеспечение обучения.

4.2.1 Основные печатные издания

1. Катунин, Г. П. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации: учебник для СПО / Г. П. Катунин. — Саратов: Профобразование, 2021. — 793 с. — ISBN 978-5-4488-1308-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/108831

2. Майстренко, А. В. Мультимедийные средства обработки информации: учебное пособие для СПО / А. В. Майстренко, Н. В. Майстренко. — Саратов: Профобразование, 2020. — 81 с. — URL:https://profspo.ru/books/90169

3. Технологии создания и публикации цифровой мультимедийной информации: практикум для СПО / Л. Н. Титова, Е. П. Жилко, Э. И.

Дяминова, Р. Р. Рамазанова. — Саратов: Профобразование, 2021. — 131 с. — URL: https://profspo.ru/books/108656

4. Сычев, А.В. Теория и практика разработки современных клиентских вебприложений: учебное пособие для СПО / А.В. Сычев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-4488-1012-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/102205

5. Фролов, А. Б. Основы web-дизайна. Разработка, создание и сопровождение web-сайтов: учебное пособие для СПО / А.Б. Фролов, И.А. Нагаева, И.А. Кузнецов.— Саратов: Профобразование, 2020. — 244 с. — ISBN 978-5-4488-0861-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/96765

4.2.2. Основные электронные издания

1. Катунин, Г. П. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации: учебник для СПО / Г. П. Катунин. — Саратов: Профобразование, 2021. — 793 с. — ISBN 978-5-4488-1308-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/108831

2. Майстренко, А. В. Мультимедийные средства обработки информации: учебное пособие для СПО / А. В. Майстренко, Н. В. Майстренко. — Саратов: Профобразование, 2020. — 81 с. — URL:https://profspo.ru/books/90169

3. Самуйлов, С. В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-4488-1585-0, 978-5-4497-1972-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/126617.html

4. Технологии создания и публикации цифровой мультимедийной информации: практикум для СПО / Л. Н. Титова, Е. П. Жилко, Э. И. Дяминова, Р. Р. Рамазанова. — Саратов: Профобразование, 2021. — 131 с. — URL: https://profspo.ru/books/108656

4.2.3. Дополнительные источники

1. Янцев, В. В. JavaScript и PHP. Content management system / В. В. Янцев. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-507-44845-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/266651

2. Букунов, С. В. Разработка приложений с графическим пользовательским интерфейсом на языке Python / С. В. Букунов, О. В. Букунова. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 90 с. — ISBN 978-5-507-45192-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/292853

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла.

Учебная практика по модулю проходит линейно одновременно с изучением теоретической части МДК.

Учебная практика рассредоточена из расчета 6 часов в неделю и проводится в мастерских образовательного учреждения.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках ПМ является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

В процессе обучения используются различные виды информационно-коммуникационных технологий.

Консультации обучающихся проводятся согласно графику консультаций, составленному учебным заведением.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка деятельности обучающегося во время прохождения производственной практики осуществляется работниками предприятия/организации, закрепленными за обучающимися, на основании контрольно-оценочных средств, разработанными совместно образовательной организацией с предприятием/организацией на основании требований ФГОС по получаемой профессии.

По окончании производственной практики проверяется дневник практики, отчет, характеристика. Проверка знаний, умений и навыков по результатам производственной практики проводится в виде экзамена.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется мастером производственного обучения в форме дифференциального зачета.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля [1]	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК 1.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	-ввод и обработка текстовых данных для сайтов - сканирование и обработка графической информации для сайта - ведение информационных баз данных (о товарах, услугах, персоналиях)	- оценка выполнения практических работ; - оценка результата деятельности выполнения работ на учебной и производственной практике; - оформление отчётов и подготовка к практическим работам; -составление конспектов; - составление технологических карт)
ПК 1.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	- публикация на сайте и обновление информационных материалов через системы управления контентом - настройка внутренних связей между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом - соблюдение информационной культуры при публикации мультимедиа контента в сети Интернет	
ПК 1.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса	- установка прав доступа веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания	

[1] Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения профессионального модуля

ПК 1.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса	- сбор статистики по результатам работы веб-ресурса через прикладные программы - проверка правильности отображения веб-страниц в браузерах на устройствах с различным разрешением	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и	

демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	производственной практик,	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	