

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**

Факультет экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

И. о. проректора по УР

М. Х. Чанкаев

«29» мая 2024 г., протокол № 8

**УП.02.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по  
выбору)**

*(наименование дисциплины)*

**09.01.03 ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ**

*(шифр, название направления)*

**Среднее профессиональное образование**

Квалификация выпускника

***Оператор информационных систем и ресурсов***

Форма обучения

***Очная***

**Год начала подготовки - 2024**

*(по учебному плану)*

Карачаевск, 2024

**Рабочая программа учебной практики** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) в пределах образовательной программы СПО по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и рабочей программы профессионального модуля ПМ.02. «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте ( по выбору)»

Составитель: преподаватель Лепшокова А.А.

Рабочая программа одобрена на заседании предметно цикловой комиссии «Информационных, естественно - научных дисциплин» от 29 мая 2024 г., протокол № 5.

Председатель ПЦК  
«Информационных, естественно - научных дисциплин»



Лепшокова А. Н.

## Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики.....	4
1.1. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины: .....	4
1.2.1. Перечень общих компетенций .....	4
1.2.2. Профессиональные компетенции.....	7
1.3. Объем времени на освоение программы.....	9
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УП 02.01.УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА .....	9
2.1. Тематический план учебной практики УП 02.01 .....	9
3. Условия реализации программы учебной дисциплины .....	10
3.1. Требования к условиям проведения учебной практики: .....	10
3.2. Общие требования к организации учебной практики УП.02.01.....	11
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	11
4. Информационное обеспечение реализации программы.....	11
4.1. Основные печатные и электронные издания .....	11
4.2. Дополнительные источники .....	12
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины .....	12
6. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины .....	15
6.1. Общесистемные требования.....	15
6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	15
7. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	19
8. Примерные задания .....	19
<i>Приложение 1</i> .....	20
<i>Приложение 2</i> .....	32
<i>Приложение 3</i> .....	33
<i>Приложение 4</i> .....	34
<i>Приложение 5</i> .....	36

## 1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики

### 1.1. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы

Программа учебной практики является составной частью профессионального модуля ПМ.02 «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)».

Особое значение профессиональный модуль имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.

### 1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целями учебной практики является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций, комплексное освоение обучающимися основного вида профессиональной деятельности.

Практика направлена на выполнения обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности ПМ.02 «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)», связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие компетенции специальности.

Задачи учебной практики:

1. Применение теоретических знаний в практической деятельности.
2. Приобретение практических навыков по разработке и использованию информационных технологий.
3. Полное выполнение индивидуального практического задания.

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

#### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

		<p><b>Знания:</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>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	<p><b>Умения:</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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>
		<p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
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;	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>
		<p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> 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	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
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;	<b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	<p><b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.</p> <p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

### 1.2.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)	ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	<p><b>Навыки:</b> фото- или видео-захвата с экрана компьютера; сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет.</p> <p><b>Умения:</b> подготавливать цифровой контент.</p> <p><b>Знания:</b> 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.</p>
	ПК 2.2. Размещать и обновлять	<b>Навыки:</b> размещения и обновления

	<p>информационный материал через систему управления контентом.</p>	<p>информационных материалов через систему управления контентом (CMS); преобразования и переконпоновки контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; 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.</p>
		<p><b>Умения:</b> заполнять веб-формы; размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов; создавать и обмениваться письмами электронной почты.</p>
		<p><b>Знания:</b> 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.</p>
	<p>ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса</p>	<p><b>Навыки:</b> установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания.</p>
		<p><b>Умения:</b> устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности.</p>
		<p><b>Знания:</b> нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков.</p>
	<p>ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса</p>	<p><b>Навыки:</b> сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса.</p> <p><b>Умения:</b> владеть популярными сервисами для</p>



		сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.
		<b>Знания:</b> терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов; популярные сервисы для сбора веб-статистики.

### 1.3. Объем времени на освоение программы

Наименование практики	Количество часов
УП 02.01.Учебная практика	216
МДК 02.01. Работа в системе управления контентом	72

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УП 02.01.УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

### 2.1. Тематический план учебной практики УП 02.01

Профессиональный модуль Междисциплинарный курс	Профессиональные компетенции	Всего часов	Практика
			Учебная (часов)
1	2	3	4
<b>ПМ.02. Работа в системе управления контентом</b>	ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации		60
	ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом		60
	ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса		60
	ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса		36
	Всего	216	216

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание работ	Объем часов
1	2	3
<b>ПМ.02. Работа в системе управления контентом</b>		<b>216</b>
<b>ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>60</b>
	<b>Тема 1. Структурирование цифровых данных для публикации</b>	
	<b>Виды работ</b>	

	Инструктаж по технике безопасности при работе с компьютером и его периферией. Организация рабочего места.	
	Организация пространства в веб-дизайне. Отступы, сетки и лейауты.	
	Работа с основными элементами веб-страницы	
	Работа с брифом сайта	
	Формирование модульной сетки	
	Оформление Шапки и Подвала сайта	
	Создание логотипа.	
<b>ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>60</b>
	<b>Тема 2. Размещение и обновление информационного материала через систему управления контентом</b>	
	<b>Виды работ</b>	
	Общие принципы внутренней организации системы управления контентом (CMS) WordPress.	
	Создание страниц, записей и рубрик сайта CMS WordPress	
	Размещение графических изображений, различных файлов и медиаконтента. Преимущества и недостатки.	
	Работа с библиотекой медиафайлов	
	Публикация мультимедийного контента	
<b>ПК 2.3. Устанавливать разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>60</b>
	<b>Тема 3. Установка и разграничение прав доступа к разделам веб-ресурса</b>	
	<b>Виды работ</b>	
	Настройка прав доступа к разделам веб-страниц	
	Применение регламентов по обеспечению информационной безопасности	
<b>ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>
	<b>Тема 4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса</b>	
	<b>Виды работ</b>	
	Применение сервисов для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса	
	Применение инструментария CMS социальных сетей для сбора статистики посещаемости	

### 3. Условия реализации программы учебной дисциплины

#### 3.1. Требования к условиям проведения учебной практики:

Учебная аудитория для проведения учебной практики, оснащенный оборудованием: автоматизированное рабочее место студента по нормативному числу обучающихся, рабочее место преподавателя, специализированная мебель, доска для мела, комплект учебно-методических материалов, комплекты наглядно-раздаточных материалов; технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет, интерактивная доска, проектор.

Аудитория № 506:

столы компьютерные – 20 шт.,

стулья – 20 шт.,

стол и стул преподавателя – 1 шт.,

трибуна – 1 шт.,

меловая доска – 1 шт.,

компьютер – 20 шт.

учебно-наглядные пособия - в электронном виде.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: комплект бланков документов; комплект учебно-методической документации; наглядные пособия; компьютер с лицензионным программным обеспечением.

Методические материалы по курсу дисциплины (включая электронные): комплект учебно-наглядных, контрольно-тренировочных учебных пособий, методические указания для студентов по подготовке к практическим занятиям.

### **3.2. Общие требования к организации учебной практики УП.02.01.**

УП.02.01 Учебная практика проводится после завершения теоретического обучения по профессиональному модулю ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте.

Обязательным условием допуска к УП.02.01 Учебная практика является освоение МДК.02.01 Работа в системе управления контентом модуль для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ.02 техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте.

УП.02.01 Учебная практика проводится в КЧГУ, в Центре информационных технологий (Аудитория № 105):

УП.02.01 Учебная практика проводится в форме практической подготовки.

Руководителем УП.02.01 Учебная практика от учебного заведения разрабатывается и выдается обучающимся задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов по профессиональному модулю.

Форма отчетности: дневник практики, отчет по практике.

Форма оценки – зачет с оценкой.

### **3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## **4. Информационное обеспечение реализации программы**

### **4.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Шитов, В. Н. Менеджмент информационного контента: учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 209 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1842520. - ISBN 978-5-16-017311-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1842520>

2. Карпова С.В. Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.]; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538514>

3. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06372-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540739>

4. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2024. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06374-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540740>

5. 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>

6. 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>

7. Смолина, В.А. SMM с нуля. Секреты продвижения в социальных сетях : практ. пособие / В.А. Смолина. - Москва : Инфра-Инженерия, 2019. - 252 с. - ISBN 978-5-9729-0259-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1053378>

#### 4.2. Дополнительные источники

1. Отраслевые информационные ресурсы: Тесля Елена Владимировна, Вихрева Галина Михайловна: Издательство: Директ-Медиа Год издания: 2019 Кол-во страниц: 125 Вид издания: Учебное пособие. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=399336>

2. Основы web-технологий: учебное пособие / П.Б. Храмов [и др.]. — Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 374 с. — ISBN 978-5-4497-0673-7. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97560.html>

3. Сырых, Ю. Современный веб-дизайн. Настольный и мобильный / Ю. Сырых. - М.: Диалектика, 2019. - 384 с.

#### 5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения УП.02.01 Учебная практика осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий в рамках УП.02.01 Учебная практика самостоятельного выполнения обучающимися заданий, предусмотренных программой практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	Предложенные исходные данные для формирования контента обработаны и подготовлены к публикации в соответствии с требованиями.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Характеристика от организации по производственной практике. Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Подготовленный контент размещен через систему управления контентом в соответствии с шаблоном.	
ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	Определены группы пользователей веб-ресурса и разграничены права доступа к отдельным разделам.	
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	Представлен отчет по результатам сбора статистики работы веб-ресурса. В отчете содержатся данные, соответствующие типовому чек-листу.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять

проверять у обучающихся не только наличие профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация интереса к своей будущей профессии;</li> <li>- ответственное отношение к обучению;</li> <li>- стремление к повышению уровня профессионального мастерства.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения</p>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность выбора методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- оценка эффективности и качества выполнения работ;</li> <li>- рациональное распределение рабочего/учебного времени в строгом соответствии с графиком;</li> <li>- правильность выполнения стандартных операций с использованием средств механизации и автоматизации;</li> <li>- соблюдение правил техники безопасности и охраны окружающей среды</li> </ul>	<p>практических работ. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Характеристика от организации по производственной практике. Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю</p>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- верность решения в стандартных и нестандартных ситуациях;</li> <li>- обоснование выбора принятых решений.</li> </ul>	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- результативность поиска необходимой информации в различных источниках;</li> <li>- использование информации для решения задач личностного развития;</li> <li>- правильность применения информации для эффективного выполнения профессиональных задач.</li> </ul>	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации	<ul style="list-style-type: none"> <li>-рациональное использование технологий поиска, отбора, группировки, первичного и итогового анализа информации;</li> <li>- применение ПК, оргтехники и</li> </ul>	

<p>с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>программных продуктов; - соблюдение культуры пользования информационными системами; - применение правил безопасной работы в интернете и защита от интернет-угроз.</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>- эффективное использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- применение современных производственных технологий, форм и методов работы (по отраслям);  - способность к профессиональной</p>	

	мобильности в условиях изменяющейся профессиональной среды.	
--	---	--

## 6. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины

### 6.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета.

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2024-2025 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 238 эбс от 23.04.2024 г. Электронный адрес: <a href="https://znanium.com">https://znanium.com</a>	от 23.04.2024г. до 23.04.2025г.
2024-2025 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 36 от 14.03.2024 г. Электронный адрес: <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	Бессрочный
2024-2024 учебный год	Электронная библиотека Юрайт Договор № 25 от 28.05.2024 г.	от 28.05.2024г. до 28.05.2025г.
2024-2025 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: <a href="http://lib.kchgu.ru">http://lib.kchgu.ru</a>	Бессрочный
2024-2025 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: <a href="http://rusneb.ru">http://rusneb.ru</a>	Бессрочный
2024-2025 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Бессрочный
2024-2025 учебный год	Электронный ресурс Polpred.com Обзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: <a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>	Бессрочный

### 6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

<b>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения</b>	<b>Адрес помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом</b>
---	---

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического и лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, учебной практики</p> <p>Аудитория № 506:  столы компьютерные – 20 шт.,  стулья – 20 шт.,  стол и стул преподавателя – 1 шт.,  трибуна – 1 шт.,  меловая доска – 1 шт.,  компьютер – 20 шт.  учебно-наглядные пособия - в электронном виде.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение:  - Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная  - Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная  - ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная  - Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная  - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная  - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г</p>	<p>369200,  Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29.  Учебно-лабораторный корпус, 5 этаж, помещение № 506, площадь помещения 57,9 кв.м.</p>
<p>Аудитория для самостоятельной работы обучающихся.</p> <p><i>Специализированная мебель:</i>  столы ученические, стулья, доска меловая. <i>Учебно-наглядные пособия (в электронном виде). Технические средства обучения:</i>  ноутбуки в количестве 3 шт. с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.</p> <p><i>Лицензионное программное обеспечение:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная</li> <li>- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная</li> <li>- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная</li> <li>- Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная</li> <li>- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная</li> <li>- Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.)</li> </ul>	<p>369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29.  Учебно-лабораторный корпус, ауд. 507</p>



<p>Читальный зал, 80 мест, 10 компьютеров.  <i>Специализированная мебель:</i> столы  ученические, стулья. <i>Технические средства  обучения:</i>  Дисплей Брайля ALVA с программой экранного увеличителя  MAGic Pro; стационарный видеозумитель Ciear View с  монитором;  2 компьютерных роллера USB&amp;PS/2; клавиатура с накладкой  (ДЦП); акустическая система свободного звукового поля Front  Row to Go/\$; персональные компьютеры с возможностью  подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в  электронную информационно-образовательную среду  университета.  <i>Лицензионное программное обеспечение:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная</li> <li>- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная</li> <li>- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937),  бессрочная</li> <li>- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом  Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная</li> <li>- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная</li> <li>- Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г.  (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.)</li> </ul>	<p>369200,  Карачаево-  Черкесская  Республика, г.  Карачаевск, ул.  Ленина, 29.  Учебно-  лабораторный  корпус, 1 этаж,  помещение №  102а, площадь  помещения 131,9  кв.м.</p>
<p>Аудитория для проведения учебной практики  учащихся.  КЧГУ, «Центр информационных технологий»  (Помещение № 105):  столы – 15 шт.,  угловые столы – 2 шт.,  стулья – 15 шт.,  компьютер – 15 шт.,  источник бесперебойного питания 15 шт.,  трибуна – 1 шт.,  меловая доска – 1 шт.,  шкаф-вешалка – 3 шт.,  камера Web Logitech Webcam Pro9000  (ОЕМ)(USB2,0,1600*1200, 2Мрх, микрофон)  &lt;960-000562&gt; -1 шт.,  проектор ViewSonic Projector PJD 5453S –1  шт.,  камера видеонаблюдения HiWatch «DS –  i214W4mm» (LAN, 1920*1080, microSDXC) –2  шт.,  учебно-наглядные пособия - в электронном  виде.  <i>Лицензионное программное обеспечение:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная</li> <li>- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная</li> <li>- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная</li> <li>- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от  30.11.2018-2020), бессрочная</li> <li>- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная</li> <li>- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-  2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г</li> </ul>	<p>369202,  Карачаево-  Черкесская  Республика, г.  Карачаевск, ул.  Ленина, д. 29., 4  корпус, 1 этаж,  помещение №  105, площадь  помещения 63  кв.м.</p>

<p>Аудитория для проведения учебной практики учащихся.  КЧГУ, «Центр цифровой трансформации образования» (Помещение № 204):  столы – 10 шт.,  стулья – 26 шт.,  компьютер – 4 шт.,  ноутбук – 2 шт.,  источник бесперебойного питания 2 шт.,  трибуна – 1 шт.,  меловая доска – 1 шт.,  интерактивная панель – 1 шт.,  набор светового оборудования для видеосъемки – 1 шт.,  видеокамера – 1 шт.,  Лицензионное программное обеспечение:  - Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная  - Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная  - ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная  - Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная  - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная  - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г</p>	<p>369202, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, д. 29., Учебно-лабораторный корпус, 2 этаж, помещение № 204, площадь помещения 52 кв.м.</p>
<p>Научный зал (Аудитория № 101):  столы – 10 шт.,  стулья – 20 шт.,  компьютеров – 10 шт.,  научная литература – 231824 шт.,  учебная и учебно-методическая литература - 221860 шт.,  электронные ресурсы:  znanium.com,  e.lanbook.com,  eLibrary.ru,  kchgu.ru,  Национальная электронная библиотека (НЭБ),  Polpred.com.  Лицензионное программное обеспечение:  - Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная  - Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная  - ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная  - Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная  - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная  - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г.</p>	<p>369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, 1 этаж, помещение № 101, площадь помещения 41,4 кв.м.</p>

## **7. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У. Д. Алиева».

## **8. Примерные задания**

1. Отформатируйте заданный текст в соответствии с номером варианта.
2. Создайте веб-страницу, содержащую все перечисленные варианты списков.
3. Создайте указанную структуру папок и веб-страниц, содержащих перекрестные ссылки.
4. Создайте веб-страницу, содержащую карту-изображение со ссылками на предыдущие
5. работы и список изображений с заданными параметрами отображения.
6. Оформите таблицу в соответствии с заданным вариантом.
7. Создайте веб-страницу, содержащую веб-форму в соответствии с заданным вариантом.
8. Используя соответствующие CSS классы, отформатируйте заданный текст в соответствии с
9. номером варианта.
10. Создайте веб-страницу с несколькими абзацами текста, добавьте границы, рамки и поля в
11. соответствии с заданием.
12. Отформатируйте таблицы в соответствии с заданным вариантом.
13. Создайте столбчатую диаграмму с использованием элементов `<div>`.
14. С помощью псевдокласса `first-letter` создайте свой вариант буквицы. Подберите шрифт,
15. размер, цвет и оформление.
16. Добавьте эффект выделения ссылок при наведении курсора.
17. Используя плавающий блок, создайте буквицу, смещенную на одну строку вниз.
18. С помощью относительного позиционирования каждой буквы создайте «эффект морской
19. волны».
20. Создайте табличный макет сайта по заданной тематике. Выберите количество
- блоков/колонок, определите способ задания их ширины: фиксированный или «резиновый»,
21. напишите HTML и CSS код макета. Примените созданный шаблон для всех страниц сайта.
22. Переделайте табличный макет созданного сайта в блочный.
23. С помощью диалоговых окон введите два числа и выведите их сумму.
24. С помощью диалоговых окон введите фамилию, пол и возраст и выведите их на экран.
25. Добавьте на веб-страницу два абзаца с произвольным текстом. Реализуйте между двумя
26. абзацами вывод приветственного сообщения в диалоговом окне, задав необходимые
27. команды внутри тега `<script>`.
28. С помощью диалоговых окон введите фамилию, имя и отчество и выведите их на экран.

Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

Студент \_\_\_\_\_ обучающийся на  
\_\_\_\_\_ курсе

*(Ф.И.О. студента)*

группа \_\_\_\_\_ прошел учебную практику по профессиональному модулю

**ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по  
выбору)**

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

на базе \_\_\_\_\_  
*(наименование организации)*

За время прохождения практики освоил(а) (не освоил(а)) вид  
профессиональной деятельности:

- Работа в системе управления контентом

**Профессиональные компетенции и уровень их освоения:**

Профессиональные компетенции, освоенные во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил /не освоил)

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося  
во время производственной практики (по профилю специальности)**

---

---

---

---

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от Университета: \_\_\_\_\_  
*Подпись фамилия, инициалы*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность \_\_\_\_\_  
(полный код и наименование)

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

На студента (ку) \_\_\_\_\_ курса группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Проходившего \_\_\_\_\_ практик

ику  
учебную/ производственную (по профилю специальности)/ преддипломную

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Сроки прохождения практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Программу практики выполнил \_\_\_\_\_

(полностью/частично)

Замечания по трудовой дисциплине: *имеет/не имеет*

Замечания по качеству выполненных работ: *имеет/не*

*имеет* Замечания по технике безопасности: *имеет/ не*  
*имеет*

Общественная активность в трудовом коллективе: *высокая/ низкая/*  
*удовлетворительная* Отношение к работе \_\_\_\_\_ Особые показатели и характеристики

Рекомендуемая оценка по результатам практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от Университета:  
подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность \_\_\_\_\_  
(полный код и наименование)

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении практики**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(вид практики, наименование модуля)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)  
\_\_\_\_\_ курс обучения учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения Института)  
Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20г.

Руководители практики:

**Руководитель практики от Университета:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

**Руководитель практики от организации:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись, печать организации)

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося) (И.О. Фамилия)

**Представитель отдела организации практики и трудоустройства**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность \_\_\_\_\_  
(полный код и наименование)

**ДНЕВНИК**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
(по профилю специальности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курс обучения учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Сроки прохождения практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_\_\_\_» 20г.

№п/п	Содержание выполненных работ	Какие документы использовались	Подпись руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики:

От Университета:

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *фамилия, инициалы*




**Руководитель практики:**

От Университета: \_\_\_\_\_

*подпись*  
*инициалы*

\_\_\_\_\_ *фамилия,*

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_

*подпись*  
*инициалы*

\_\_\_\_\_ *фамилия,*

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Дата сдачи отчета «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/  
*подпись*  
*обучающегося*

\_\_\_\_\_ *фамилия, инициалы*