

**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

**ПП.02.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ 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 производственной 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 производственной практики.....	4
1.1. Место производственной 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.....	8
1.3. Объем времени на освоение программы	9
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УП 02.02. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	10
2.1. Тематический план производственной практики ПП 02.02.....	10
2.2. Содержание ПП.02.01 Производственная практика.....	10
3. Условия реализации программы производственной дисциплины	11
3.1. Требования к условиям проведения производственной практики:.....	11
3.2. Общие требования к организации учебной практики УП.02.01.....	12
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса	12
Руководство производственной практикой осуществляют преподаватель филиала и работник организации, закрепленные за обучающимися	12
Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.	12
4. Информационное обеспечение реализации программы	12
4.1. Основные печатные и электронные издания.....	12
4.2. Дополнительные источники.....	13
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной дисциплины	13
6. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины	15
6.1. Общесистемные требования	15
6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины	16
7. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	19
8. Примерные задания	19
Приложение 1	19
Приложение 2	32
Приложение 3	34
Приложение 4	36
Приложение 5	38

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики

1.1. Место производственной практики в структуре основной образовательной программы

Рабочая программа производственной 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:

Целью производственной практики является формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

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 производственной практики:

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

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися следующего вида профессиональной деятельности: «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)».

Рабочая программа производственной 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	<p>Умения: 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> <p>Знания: 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>Умения: 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>Знания: 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	<p>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>	<p>Умения: 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>Знания: 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	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе</p>	<p>Умения: описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>

	традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Знания: 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;	<p>Умения: 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.</p> <p>Знания: 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.</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	<p>Умения: 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>Знания: 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.	Умения: 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>Знания: 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>Навыки: фото- или видео-захвата с экрана компьютера; сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет.</p> <p>Умения: подготавливать цифровой контент.</p> <p>Знания: 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 информационный материал через систему управления контентом.	<p>Навыки: размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS); преобразования и переконфигурации 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>Умения: 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>Знания: 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>
	ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса	<p>Навыки: установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания.</p> <p>Умения: устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности.</p> <p>Знания: нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков.</p>
	ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса	<p>Навыки: сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса.</p> <p>Умения: владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.</p> <p>Знания: терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов; популярные сервисы для сбора веб-статистики.</p>

1.3. Объем времени на освоение программы

Наименование практики	Количество часов
пП 02.01. Производственная практика	216
МДК 02.01. Работа в системе управления контентом	72

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Промежуточная аттестация по ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме дифференцированного зачета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательного учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УП 02.02. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

2.1. Тематический план производственной практики ПП 02.02

Профессиональный модуль Междисциплинарный курс	Профессиональные компетенции	Всего часов	Практика
			производственная (часов)
1	2	3	4
ПМ.02. Работа в системе управления контентом	ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации		36
	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		60
	Всего	216	216

2.2. Содержание ПП.02.01 Производственная практика

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание работ	Объем часов
1	2	3
ПМ.02. Работа в системе управления контентом		216
ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации	Производственная практика	36
	Виды работ	
	Инструктаж по технике безопасности при работе с компьютером и его периферией. Организация рабочего места.	
	Работа с основными элементами веб-страницы	
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом	Создание страниц, записей и рубрик сайта CMS Joomla	60
	Производственная практика	
	Виды работ	
	Работа с Административной панелью	
	Управление комментариями	
Публикация записей		
Установка и настройка тем оформления сайта		

	Настройка виджетов для оформления сайта	
	Создание и настройка меню	
	Установка и использование плагинов	
ПК 2.3. Устанавливать разграничивать права доступа к разделам веб- ресурса	Производственная практика	60
	Виды работ	
	Создание сайта Joomla на веб-платформе хостинг-провайдера	
	Регистрация сайта в поисковых системах	
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса	Производственная практика	60
	Виды работ	
	Веб-аналитика. Задачи веб-аналитики.	
	Методы и преимущества веб-аналитики.	
	Сравнительный анализ плагинов WordPress для анализа статистики сайта.	
	Установка плагинов для отслеживания статистики	
	Сбор статистики сайта.	
	Дифференцированный зачет	

3. Условия реализации программы производственной дисциплины

3.1. Требования к условиям проведения производственной практики:

Учебная аудитория для проведения производственной 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.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического и лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, учебной практики

Аудитория № 509:

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.

- пакет приложений для объектно-ориентированного программирования Embarcadero (Item Number: 2013123054325206. Срок действия лицензии: бессрочная);

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.

ПП.02.01 Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте и реализуется концентрированно в рамках профессионального модуля.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями.

Допуском к ПП.02.01 Производственная 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. и успешное прохождение учебной практики.

Производственная практика проводится в форме практической подготовки.

Руководителем практики 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 производственной практикой осуществляют преподаватель филиала и работник организации, закрепленные за обучающимися.

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. Храмцов [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 производственной дисциплины

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
---	----------------------------------

ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Характеристика от организации по производственной практике.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>
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.	

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)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Защита отчета по производственной практике в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка в процессе производственной практики в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Наблюдение и оценка за решение нестандартных ситуаций на производственной практике в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Защита отчета по производственной практике в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях,

социального и культурного контекста.	характеристика- отзыв от руководителя организации
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	Наблюдение за ролью обучающихся на производственной практике в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Наблюдение и оценка в процессе производственной практики в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Защита отчета по производственной практике в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Наблюдение и оценка в процессе производственной практики в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
	Наблюдение и оценка в процессе производственной практики в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
	Наблюдение и оценка в процессе производственной практики в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации

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: https://znanium.com	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: https://e.lanbook.com	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: http://lib.kchgu.ru	Бессрочный
2024-2025 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2024-2025 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2024-2025 учебный год	Электронный ресурс Polpred.com Обзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	Бессрочный

6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

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	Адрес помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического и лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, учебной практики Аудитория № 509: 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 № ICE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г. - пакет приложений для объектно-ориентированного</p>	<p>369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, 5 этаж, помещение № 509, площадь помещения 57,6 кв.м.</p>

<p>программирования Embarcadero (Item Number: 2013123054325206. Срок действия лицензии: бессрочная);</p>	
<p>Аудитория для самостоятельной работы обучающихся. <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. <i>Лицензионное программное обеспечение:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 – Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.) 	<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 видеувеличитель Ciear View с монитором; 2 компьютерных роллера USB&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"> – Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная – Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная – ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная 	<p>369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, 1 этаж, помещение № 102а, площадь помещения 131,9 кв.м.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная - Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.) 	
<p>Научный зал (Аудитория № 101): стола – 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 - АBBY 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>
<p>Республиканское государственное казенное учреждение «Центр занятости населения по городу Карачаевску» Помещение 4: стола – 12 шт., стулья – 24 шт., меловая доска – 1 шт., телевизор – 1 шт., компьютер - 10 шт.</p>	<p>369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, улица Мира, 21, площадь помещения 24 кв.м.,</p>

<p>Общество с ограниченной ответственностью «Киберком», г. Черкесск, Помещение №3: столы – 15 шт., стулья – 28 шт., меловая доска – 1 шт., телевизор – 1 шт., компьютер - 10 шт.</p>	<p>369000, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, Международная, 109, эт. 3, площадь помещения 26 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. Создайте HTML-страницу, на которой будет три слоя. Верхний и нижний представляют из
2. себя статичные квадраты разного цвета с текстом, а между ними должна проплывать любая
3. картинка слева направо.
4. Установить веб-сервер Apache. Настроить виртуальные хосты в соответствии с вариантом.
5. Разместить на созданном веб-сайте все веб-документы (гипертекстовые страницы, файлы стилей, клиентские скрипты на JavaScript)
6. Установите СУБД MySQL. Создайте нового пользователя, базу данных и соответствующие таблицы в соответствии с вариантом.
7. Создайте базу данных в PHPMyAdmin в соответствии с номером варианта.
8. Создайте шаблона для CMS Joomla с использованием JavaScript.
9. Создайте шаблона для CMS Drupal с использованием JavaScript.
10. Создайте по заданной тематике веб-сайт с использованием CMS Joomla.

Приложение 1

**«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
типу _____
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

Задание принято к исполнению:

подпись

инициалы

_____ /
фамилия,

_____ /
фамилия,

Дата выдачи задания «__» _____ 20__

Дата сдачи отчета «__» _____ 20__

Задание принял к исполнению _____ /

_____ /
подпись

инициалы обучающегося

фамилия,