

**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

«30» апреля 2025 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 - 2025

*(по учебному плану)*

Карачаевск, 2025

**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)»

Рабочая программа одобрена на заседании предметно цикловой комиссии «Информационных, естественно - научных дисциплин» от 23 апреля 2025 г., протокол № 4.

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....	<b>Ошибка!</b>
<b>Закладка не определена.</b>	
7. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	<b>Ошибка!</b> <b>Закладка не определена.</b>
8. Примерные задания .....	15
Приложение 1 .....	18
Приложение 2 .....	32
Приложение 3 .....	34
Приложение 4 .....	35
Приложение 5 .....	37

## **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**

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Знания, умения</b>
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><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;</p> <p>составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>

		<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>

OK 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
OK 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 анткоррупционного поведения;	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии; применять стандарты анткоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты анткоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<p><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.</p> <p><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.</p>

OK 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>
OK 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)	<p>ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.</p> <p>ПК 2.2. Размещать и обновлять</p>	<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> <p><b>Навыки:</b> размещения и обновления</p>	

	<p>информационный материал через систему управления контентом.</p>	<p>информационных материалов через систему управления контентом (CMS); преобразования и перекомпоновки 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> terminология 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
ПМ.02. Работа в системе управления контентом	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	
ПМ.02. Работа в системе управления контентом			216
ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации	Учебная практика		60
	Тема 1. Структурирование цифровых данных для публикации		
	Виды работ		

	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>Учебная практика</b>	
	<b>Тема 3. Установка и разграничение прав доступа к разделам веб-ресурса</b>	
<b>ПК 2.3. Устанавливать разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса</b>	<b>Виды работ</b>	<b>60</b>
	Настройка прав доступа к разделам веб-страниц	
	Применение регламентов по обеспечению информационной безопасности	
	<b>Учебная практика</b>	
	<b>Тема 4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса</b>	
<b>ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса</b>	<b>Виды работ</b>	<b>36</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.

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 : практик. 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 Pi 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.
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Подготовленный контент размещен через систему управления контентом в соответствии с шаблоном.	Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Характеристика от организации по производственной практике.
ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	Определены группы пользователей веб-ресурса и разграничены права доступа к отдельным разделам.	Отчет по производственной практике.
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	Представлен отчет по результатам сбора статистики работы веб-ресурса. В отчете содержаться данные, соответствующие типовому чек-листу.	Экзамен по модулю

**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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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>	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.
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>	Характеристика от организации по производственной практике. Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-рациональное использование технологий поиска, отбора, группировки, первичного и итогового анализа информации;</li> <li>- применение ПК, оргтехники и программных продуктов;</li> <li>- соблюдение культуры пользования информационными</li> </ul>	

	<p>системами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применение правил безопасной работы в интернете и защита от интернет-угроз.</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,</li> </ul>	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;</li> <li>- демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности</li> </ul>	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективное использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.</li> </ul>	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применение современных производственных технологий, форм и методов работы (по отраслям);</li> <li>- способность к профессиональной мобильности в условиях изменяющейся профессиональной среды.</li> </ul>	

## **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)**

<b>Учебный год</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>	<b>Срок действия документа</b>
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 249 эбс от 14.05.2025 г. Электронный адрес: <a href="https://znanium.com">https://znanium.com</a>	от 14.05.2025г. до 11.05.2026г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 10 от 11.02.2025 г. Электронный адрес: <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	от 11.02.2025г. до 11.02.2026г.
2025-2026 учебный год	Электронная библиотека Юрайт Договор № 26 от 11.04.2025 г.	от 11.04.2025г. до 28.05.2026г.
2025-2026 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
2025-2026 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
2025-2026 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
2025-2026 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**

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащенности аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащенности образовательного процесса по адресу:

<https://kchgu.ru/sveden/objects/>

### **6.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения**

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- CalculateLinux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
  - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
  - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 25.01.2023 г. по 03.03.2025 г.
  - Kaspersky Endpoint Security. Договор №0379400000325000001/1 от 28.02.2025г. Срок действия лицензии с 27.02.2025г. по 07.03.2027г.

#### **6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevier
4. [http://www.scopus.com/search/form.uri? display=basic](http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic).
5. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) –<http://edu.ru>.
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
8. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window/edu.ru>.

#### **7. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены [«Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ»](#), размещенным на сайте Университета по адресу: <http://kchgu.ru>.

#### **6. 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,мещенную 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.

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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО 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*

*Приложение 2*

**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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

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

(Ф.И.О. студента)

Проходившего практику 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*

*Приложение 3*

**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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО 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)

*Приложение 4*

**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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО 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 «\_\_\_\_\_» 20 г.

## Руководитель практики:

От Университета:

---

*подпись*

---

**фамилия инициалы**

## *Приложение 5*

**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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Префессия 09.01.03 Операторы информационных систем и ресурсов

# **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

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

для \_\_\_\_\_  
*(ФИО студента полностью)*

Студент \_\_\_\_\_ курса

Группа № \_\_\_\_\_

### Место прохождения практики:

адрес организации:

## **Виды и качество выполнения работ**


**Руководитель практики:**

От Университета:

*подпись*

*ициалы*

\_\_\_\_\_

*фамилия,*

Задание принято к исполнению:

*подпись*

*ициалы*

\_\_\_\_\_

*фамилия,*

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

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

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_ /

*подпись*

*обучающегося*

*фамилия, инициалы*