**Приложение 1.1.1**
**к ОП по *профессии***
***09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»***

**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫПРАКТИКИ**
**(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)**

| **Индекс УП/ПП** | **ПМ** (индекс, наименование) | **Вид практики (учебная/ производственная** | **Тип (этап) практики** (при наличии) | **Семестр** | **Объем в часах** |
|---|---|---|---|---|---|
| УП. 01 | ПМ 01 | Учебная практика | | 1 | 36 |
| УП. 01 | ПМ 01 | Учебная практика | | 2 | 36 |
| УП. 01 | ПМ 01 | Учебная практика | | 3 | 36 |
| УП. 01 | ПМ 01 | Учебная практика | | 4 | 36 |
| УП. 02 | ПМ 02 | Учебная практика | | 2 | 36 |
| УП. 02 | ПМ 02 | Учебная практика | | 3 | 36 |
| УП. 02 | ПМ 02 | Учебная практика | | 4 | 108 |
| | | **Всего УП** | X | X | **324** |
| ПП. 01 | ПМ 01 | Производственная практика | | 4 | 108 |
| ПП. 02 | ПМ 02 | Производственная практика | *технологическая, программно-технологическая, сборочно-технологическая, механо-наладочная, организационная, станочная, токарная с ЧПУ и др.* | 4 | 216 |
| | | **Всего ПП** | X | X | **324** |
| | | **Итого практики** | X | X | **648** |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

УП.01 ПМ 01Оформление и компоновка технической документации

Серпухов, 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики
1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОП
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики
2.2. Структура учебной практики
2.3. Содержание учебной практики
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики
3.2. Учебно-методическое обеспечение
3.3. Общие требования к организации учебной практики
3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:**

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

(код и наименование профессии)

и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОП):

| | | |
|---|---|---|
| *УП 01 Учебная практика*<br>*код и наименование УП* | *ПМ 01Оформление и компоновка технической документации*<br>*код и наименование ПМ* | *МДК 01.01Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.*<br>*код и наименование МДК*<br>*МДК 01.02Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных*<br>*код и наименование МДК* |

Учебная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

| Код ОК / ПК | Наименование ОК / ПК |
|---|---|
| ОК 01 | Выбиратьспособырешениязадачпрофессиональнойдеятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использоватьсовременныесредствапоиска,анализаиинтерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планироватьиреализовыватьсобственноепрофессиональноеиличностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК 04 | Эффективновзаимодействоватьиработатьвколлективеикоманде |
| ОК05 | Осуществлятьустнуюиписьменнуюкоммуникациюнагосударственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозныхотношений,применятьстандартыантикоррупционного поведения |
| ОК 07 | Содействоватьсохранениюокружающейсреды,ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09 | Пользоватьсяпрофессиональнойдокументациейнагосударственноми иностранном языках |
| ПК 1.1. | Выполнятьвводиобработкутекстовых данных. |
| ПК 1.2. | Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов. |
| ПК 1.3. | Выполнятьразметкуиформатированиедокументовразличных форматов. |
| ПК 1.4. | Конвертироватьаналоговыеданныевцифровые. |
| ПК 1.5. | Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования. |
| ПК 1.6. | Формироватьзапросыдляполученияинформациивбазах данных |
| ПК 1.7. | Выполнятьоперациисобъектамибазыданных. |

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОП по видам деятельности: ВД 1 Оформление и компоновка технической документации.

**1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики**

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получитьпрактический опыт (сформировать умения):

| Наименование вида деятельности | Практический опыт / умения |
|---|---|
| Оформление и компоновка технической документации. | Практический опыт:<br>набора и редактирования текста;<br>выполнения операций с фрагментами текста;<br>создания сложного многостраничного документа;<br>создания и редактирования документов в облачных сервисах;<br>создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений;<br>разметки и форматирования документов;<br>оформления документов таблицами;<br>работы в табличных процессорах;<br>создания новых и использование стандартных шаблонов документов;<br>сохранения документов в различных цифровых форматах;<br>сохранения документов в облачных хранилищах;<br>совместной работы в группе редакторов;<br>преобразования и перекомпоновки данных;<br>применения к тексту документа стилей и других средств оформления;<br>сохранения, копирования и создания резервных копий документов;<br>сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста;<br>ведения и актуализации информационных баз данных;<br>формирования запросов к базам данных.<br>Умения:<br>применять современные текстовые редакторы и процессоры;<br>использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;<br>применять средства форматирования;<br>создавать структурированные документы и документы слияния;<br>создавать документы на основе шаблонов;<br>сохранять документы в различных форматах;<br>применять средства совместного редактирования;<br>создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;<br>изменять структуру и форму текстовых документов;<br>преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах;<br>создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;<br>работать с программами архивирования;<br>использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах;<br>применять средства ввода графической и текстовой информации;<br>выполнять обновление информации в базах данных;<br>формировать отчеты с помощью запросов к базам данных. |

**1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОП**

| УП | Код ПК/дополнительные (ПК*, ПКц) | Практический опыт | Наименование темы практики | Объем часов | Обоснование увеличения объема практики |
|---|---|---|---|---|---|
| УП. 01 | ПК 1.8* | Разработка структуры документа и ее согласование с экспертами.<br>Подбор дополнительных источников информации.<br>Отбор материала из имеющихся источников и его переработка для | Компоновка технического документа на основе предоставленных источников и материалов | 108 | *С целью реализации требований работодателя ООО «Студия автоматизации», для расширения и углубления знаний в соответствии с профессиональным стандартом 06.019* |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | включения в новый контекст. Составление вводного и заключительного разделов документа. Согласование документа с экспертами, внесение в технический документ исправлений по замечаниям экспертов. Проверка уникальности текста документа и корректности оформления цитат с использованием систем антиплагиата. | | | *«Технический писатель (Специалист по технической документации в области ИТ)» ПК 1.8* Компоновка технического документа на основе предоставленных источников и материалов* |
| Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОП – 108 ак.ч. | | | | | |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**2.1. Трудоемкость освоения учебной практики**

| **Код УП** | **Объем, ак.ч.** | **Форма проведения учебной практики** (концентрированно/ рассредоточено) | **Курс / семестр** | **Форма промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|
| УП. 01 | 36 | концентрированно | 1/1 | - |
| УП. 01 | 36 | концентрированно | 1/2 | - |
| УП. 01 | 36 | концентрированно | 2/3 | - |
| УП. 01 | 36 | концентрированно | 2/4 | дифференцированный зачет |
| Всего УП | 144 | X | X | X |

**2.2. Структура учебной практики**

| **Код ПК** | **Наименование разделов профессионального модуля** | **Виды работ** | **Наименование тем учебной практики** | **Объем часов** |
|---|---|---|---|---|
| УП 01. Учебная практика | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ПК 1.1-1.7, ПК 1.8* | Раздел 1. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов | - применение современных текстовых редакторов и процессоров;<br>- формирование структурированных документов и документов слияния;<br>- формирование документов на основе шаблонов;<br>- сохранение документов в различных форматах;<br>- применение средств совместного редактирования;<br>- создание, настройка, применение стилей в документе;<br>- изменение структуры и формы текстовых документов;<br>- преобразование форматов и перекомпоновка данных в текстовых документах; | Тема 1.1. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов. | 72 |
| | | | ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1 | **72** |
| ПК 1.1-1.7, ПК 1.8* | Раздел 2. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных | - формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;<br>- работа с программами архивирования;<br>- использование встроенных функций резервирования;<br>- применение средств ввода графической и текстовой информации;<br>- обновление информации в базах данных;<br>- формирование отчетов с помощью запросов к базам данных | Тема 2.1. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных | 72 |
| | | | ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2 | **72** |

**2.3. Содержание учебной практики**

| **Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики** | **Содержание работ** | **Объем, ак.ч.** |
|---|---|---|
| **УП 01. ПМ 01. Оформление и компоновка технической документации** | | 144 |
| **Раздел 1. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов** | | 72 |

| | | |
|---|---|---|
| **Тема 1.1. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.** | **Содержание** | |
| | применение современных текстовых редакторов и процессоров;<br>формирование структурированных документов и документов слияния;<br>формирование документов на основе шаблонов;<br>сохранение документов в различных форматах;<br>применение средств совместного редактирования;<br>создание, настройка, применение стилей в документе;<br>изменение структуры и формы текстовых документов;<br>преобразование форматов и перекомпоновка данных в текстовых документах; | 72 |
| **Раздел 2. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных** | | 70 |
| **Тема 2.1. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных** | **Содержание** | |
| | формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;<br>работа с программами архивирования;<br>использование встроенных функций резервирования;<br>применение средств ввода графической и текстовой информации;<br>обновление информации в базах данных;<br>формирование отчетов с помощью запросов к базам данных | 70 |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | | 2 |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Лаборатория Информационных технологий, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОП.

Оснащенные базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОП 3.2 Учебно-методическое обеспечение

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания


1. Белокопытов,А.В.Компьютерныетехнологииобработкиинформации/А.В. Белокопытов. - М.: Белокопытов Алексей Вячеславович, 2019. - 243 с.
2. Федорова, Г.Н. Основы проектирования баз данных: учебное пособие для студ. учрежденийсред.проф.образования/Г.Н.Федорова.–М.:Издательскийцентр «Академия»,2019.–224 с.


#### 3.2.2. Дополнительные источники *(при необходимости)*


1. Белаш В.Ю. Информационно-коммуникационные технологии: учебно- методическое пособие для СПО / Белаш В.Ю., Салдаева А.А. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 72 с. — ISBN 978-5-4488-1363-4, 978-5-4497- 1401-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111182.html
2. Самуйлов, С. В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-4488-1585-0, 978-5-4497- 1972-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/126617.html
3. Бурнаева, Э. Г. Обработка и представление данных в MS Excel : учебное пособие для спо / Э. Г. Бурнаева, С. Н. Леора. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-8951-0.— Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/185903
4. Трушков, А. С. Статистическая обработка информации. Основы теории и компьютерный практикум : учебное пособие для спо / А. С. Трушков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург:Лань,2021.—152с.—ISBN978-5-8114-6785-3.—Текст:электронный// Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/152664
5. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев.—4-еизд.,стер.—Санкт-Петербург:Лань,2023.—124с.—ISBN978-5-507-45697-0.— Текст:электронный //Лань:электронно-библиотечнаясистема.—URL: https://e.lanbook.com/book/279833
6. Грошев А.С. Основы работы с базами данных: учебное пособие для СПО / Грошев А.С. — Саратов: Профобразование, 2021. — 255 с. — ISBN 978-5-4488-1006-0. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102199.html


### 3.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательного учреждения, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – Профильная организация), и образовательным учреждением.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОП по профессии*09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов*.

Учебная практика реализуются в форме практической подготовки и проводятся *как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям)* при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

### 3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

| **Индекс УП** | **Код ПК, ОК** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
|---|---|---|---|
| УП 01 | *ПК 1.1 – ПК 1.7*<br>*ОК 01 – ОК -09* | Формует документ на основе заданного текста и исходных файлов в соответствии с условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля.<br><br>Получает и оцифровывает данные от внешних источников.<br><br>Формирует и представляет отчет с заданными параметрами на основании запроса к базе данных.<br><br>демонстрирует грамотность устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей | аттестационный лист, отчет студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

УП.02 ПМ 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики
1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОП
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики
2.2. Структура учебной практики
2.3. Содержание учебной практики
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики
3.2. Учебно-методическое обеспечение
3.3. Общие требования к организации учебной практики
3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

(код и наименование специальности, профессии)

и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОП):

| | | |
|---|---|---|
| *УП 02 Учебная практика*<br>*код и наименование УП* | *ПМ 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте*<br>*код и наименование ПМ* | *МДК 02.01 Работа в системе управления контентом*<br>*код и наименование МДК*<br>*МДК 02.02 Основы управления работой веб-ресурсов*<br>*код и наименование МДК* |

Учебная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

| Код ОК / ПК | Наименование ОК / ПК |
|---|---|
| ОК 01 | Выбиратьспособырешениязадачпрофессиональнойдеятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использоватьсовременныесредствапоиска,анализаиинтерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планироватьиреализовыватьсобственноепрофессиональноеиличностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК 04 | Эффективновзаимодействоватьиработатьвколлективеикоманде |
| ОК05 | Осуществлятьустнуюиписьменнуюкоммуникациюнагосударственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозныхотношений,применятьстандартыантикоррупционного поведения |
| ОК 07 | Содействоватьсохранениюокружающейсреды,ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09 | Пользоватьсяпрофессиональнойдокументациейнагосударственноми иностранном языках |
| ПК 2.1. | Структурировать цифровые данные для публикации. |
| ПК 2.2. | Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом. |
| ПК 2.3. | Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса. |
| ПК 2.4. | Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса. |

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОП по видам деятельности: ВД 2 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте.

### 1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получитьпрактический опыт (сформировать умения):

| Наименование вида деятельности | Практический опыт / умения |
|---|---|
| Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте | Практический опыт:<br>фото- или видео-захвата с экрана компьютера;<br>сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет<br>размещения и обновления информационных материалов через систему |

| | |
|---|---|
| | управления контентом (CMS);<br>преобразования и перекомпоновки контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению;<br>заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов);<br>настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;<br>размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях<br>установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания<br>сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса<br>Умения:<br>подготавливать цифровой контент;<br>заполнять веб-формы;<br>размещать мультимедийные объекты на веб-страницах;<br>владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов;<br>создавать и обмениваться письмами электронной почты;<br>устанавливать права доступа к разделам веб-страниц;<br>выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности;<br>владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса;<br>владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости |

**1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОП**

| УП | Код ПК/ дополнительные (ПК*, ПКц) | Практический опыт | Наименование темы практики | Объем часов | Обоснование увеличения объема практики |
|---|---|---|---|---|---|
| УП. 02 | - | - | - | - | - |
| Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОП – 0 ак.ч. | | | | | |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**2.1. Трудоемкость освоения учебной практики**

| Код УП | Объем, ак.ч. | Форма проведения учебной практики (концентрированно/ рассредоточено) | Курс / семестр | Форма промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|
| УП. 02 | 36 | концентрированно | 1/2 | - |
| УП. 02 | 36 | концентрированно | 2/3 | - |
| УП. 02 | 108 | концентрированно | 2/4 | дифференцированный зачет |
| Всего УП | 180 | X | X | X |

**2.2. Структура учебной практики**

| Код ПК | Наименование разделов профессионального модуля | Виды работ | Наименование тем учебной практики | Объем часов |
|---|---|---|---|---|
| УП 02. Учебная практика | | | | |
| ПК 2.1-2.4 | Раздел 1. Работа в системе управления контентом | заполнение веб-форм;<br>размещение мультимедийных объектов на веб-страницах;<br>организация обмена письмами электронной почты;<br>настройка прав доступа к разделам веб-страниц; | Тема 1.1. Работа в системе управления контентом | 90 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | применение регламентов по обеспечению информационной безопасности;<br>применение сервисов для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса;<br>применение инструментария CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости. | | |
| | | | ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1 | **90** |
| ПК 2.1-2.4 | Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов | заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов);<br>настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;<br>размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях;<br>установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания;<br>сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса. | Тема 2.1. Основы управления работой веб-ресурсов | 90 |
| | | | ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2 | **90** |

**2.3. Содержание учебной практики**

| **Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики** | **Содержание работ** | **Объем, ак.ч.** |
|---|---|---|
| **УП 02. ПМ 02. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте** | | 180 |
| **Раздел 1. Работа в системе управления контентом** | | 90 |
| **Тема 1.1. Работа в системе управления контентом** | **Содержание** | |
| | заполнение веб-форм;<br>размещение мультимедийных объектов на веб-страницах;<br>организация обмена письмами электронной почты;<br>настройка прав доступа к разделам веб-страниц;<br>применение регламентов по обеспечению информационной безопасности;<br>применение сервисов для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса;<br>применение инструментария CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости. | 90 |

| | | |
|---|---|---|
| **Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов** | | 88 |
| **Тема 2.1. Основы управления работой веб-ресурсов** | **Содержание** | |
| | заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов);<br>настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;<br>размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях;<br>установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания;<br>сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса. | 88 |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | | 2 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Лаборатория Информационных технологий, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОП.

Оснащенные базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОП 3.2 Учебно-методическое обеспечение

**3.2. Учебно-методическое обеспечение**

**3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

1.Шитов,В.Н.Менеджментинформационногоконтента:учебноепособие/В.Н. Шитов.— Москва:ИНФРА-М,2022.—209с.—(Среднеепрофессиональноеобразование). —DOI10.12737/1842520.-ISBN978-5-16-017311-5.-Текст:электронный.-URL: https://znanium.com/catalog/product/1842520

**3.2.2. Дополнительные источники** *(при необходимости)*

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

2. Майстренко, А. В. Мультимедийные средства обработки информации: учебное пособие для СПО / А. В. Майстренко, Н. В. Майстренко. — Саратов: Профобразование,2020. — 81 с. — ISBN 978-5-4488-0734-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL:https://profspo.ru/books/90169

3. Стасышин, В. М. Разработка информационных систем и баз данных: учебное пособие для СПО / В. М. Стасышин. — Саратов: Профобразование, 2020. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-0527-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPRSMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87389.html

4. Технологии создания и публикации цифровой мультимедийной информации: практикум для СПО / Л. Н. Титова, Е. П. Жилко, Э. И. Дяминова, Р. Р. Рамазанова. — Саратов: Профобразование, 2021. — 131 с. — ISBN 978-5-4488-1305-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/108656

5. Фролов, А. Б. Основы web-дизайна. Разработка, создание и сопровождение web- сайтов: учебное пособие для СПО / А. Б. Фролов, И. А. Нагаева, И. А. Кузнецов. — Саратов:Профобразование, 2020. — 244 с. — ISBN 978-5-4488-0861-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/96765.html

6. Янцев, В. В. JavaScript и PHP. Content managementsystem / В. В. Янцев. — Санкт-Петербург:Лань,2022.—192с.— ISBN978-5-507-44845-6.—Текст:электронный //Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/266651

7. 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

**3.3. Общие требования к организации учебной практики**

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательного учреждения, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – Профильная организация), и образовательным учреждением.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОП попрофессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Учебная практика реализуются в форме практической подготовки и проводятся *как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям)* при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

**3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики**

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

| Индекс УП | Код ПК, ОК | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|---|
| УП 02 | ПК 2.1-2.4 | Предложенные исходные данные для формирования контента обрабатывает и публикует в соответствии с требованиями.<br><br>Размещает подготовленный контент через систему управления контентом в соответствии с шаблоном.<br><br>Предоставляет отчет по результатам сбора статистики работы веб- ресурса. | аттестационный лист, отчет студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПП.01 ПМ 01Оформление и компоновка технической документации**

**2026 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики
1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОП
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2.1. Трудоемкость освоения производственной практики
2.2. Структура производственной практики
2.3. Содержание производственной практики
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики
3.2. Учебно-методическое обеспечение
3.3. Общие требования к организации производственной практики
3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики (ПП) является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
(код и наименование специальности, профессии)

и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОП):

| | | |
|---|---|---|
| *ПП 01 Производственная практика*<br>*код и наименование ПП* | *ПМ 01 Оформление и компоновка технической документации*<br>*код и наименование ПМ* | *МДК 01.01 Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.*<br>*код и наименование МДК*<br>*МДК 01.02 Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных*<br>*код и наименование МДК* |

Производственная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

| Код ОК / ПК | Наименование ОК / ПК |
|---|---|
| ОК 01 | Выбиратьспособырешениязадачпрофессиональнойдеятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использоватьсовременныесредствапоиска,анализаиинтерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планироватьиреализовыватьсобственноепрофессиональноеиличностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК 04 | Эффективновзаимодействоватьиработатьвколлективеикоманде |
| ОК05 | Осуществлятьустнуюиписьменнуюкоммуникациюнагосударственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозныхотношений,применятьстандартыантикоррупционного поведения |
| ОК 07 | Содействоватьсохранениюокружающейсреды,ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09 | Пользоватьсяпрофессиональнойдокументациейнагосударственноми иностранном языках |
| ПК 1.1. | Выполнятьвводиобработкутекстовых данных. |
| ПК 1.2. | Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов. |
| ПК 1.3. | Выполнятьразметкуиформатированиедокументовразличных форматов. |
| ПК 1.4. | Конвертироватьаналоговыеданныевцифровые. |
| ПК 1.5. | Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования. |
| ПК 1.6. | Формироватьзапросыдляполученияинформациивбазах данных |
| ПК 1.7. | Выполнятьоперациисобъектамибазыданных. |

Цель производственной практики: приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей данной ОП по видам деятельности: ВД 1 Оформление и компоновка технической документации.

### 1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

| Наименование вида деятельности | Практический опыт / умения |
|---|---|
| Оформление и компоновка технической документации. | Практический опыт:<br>набора и редактирования текста;<br>выполнения операций с фрагментами текста;<br>создания сложного многостраничного документа;<br>создания и редактирования документов в облачных сервисах;<br>создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений;<br>разметки и форматирования документов;<br>оформления документов таблицами;<br>работы в табличных процессорах;<br>создания новых и использование стандартных шаблонов документов;<br>сохранения документов в различных цифровых форматах;<br>сохранения документов в облачных хранилищах;<br>совместной работы в группе редакторов;<br>преобразования и перекомпоновки данных;<br>применения к тексту документа стилей и других средств оформления;<br>сохранения, копирования и создания резервных копий документов;<br>сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста;<br>ведения и актуализации информационных баз данных;<br>формирования запросов к базам данных.<br>Умения:<br>применять современные текстовые редакторы и процессоры;<br>использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;<br>применять средства форматирования;<br>создавать структурированные документы и документы слияния;<br>создавать документы на основе шаблонов;<br>сохранять документы в различных форматах;<br>применять средства совместного редактирования;<br>создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;<br>изменять структуру и форму текстовых документов;<br>преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах;<br>создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;<br>работать с программами архивирования;<br>использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах;<br>применять средства ввода графической и текстовой информации;<br>выполнять обновление информации в базах данных;<br>формировать отчеты с помощью запросов к базам данных. |

### 1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОП

| Код ПП | Код ПК/дополнительные (ПК*, ПКц) | Практический опыт | Наименование темы практики | Объем часов ПП | Обоснование увеличения объема практики |
|---|---|---|---|---|---|
| ПП. 01 | - | - | - | - | - |
| Объем производственной практики в рамках вариативной части ОП – 0 ак.ч. | | | | | |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

| **Код ПП** | **Объем, ак.ч.** | **Форма проведения производственной практики** (концентрированно/ рассредоточено) | **Курс / семестр** |
|---|---|---|---|
| ПП. 01 | 108 | концентрированно | 2/4 |
| Всего ПП | 108 | X | X |

### 2.2. Структура производственной практики

| **Код ПК** | **Наименование разделов профессионального модуля** | **Виды работ** | **Наименование тем производственной практики** | **Объем часов** |
|---|---|---|---|---|
| ПП 0.1. ПМ 01 Оформление и компоновка технической документации | | | | x |
| ПК 1.1-1.7 | Раздел 1. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов. | набор и редактирование текста;<br>выполнение операций с фрагментами текста;<br>создание сложного многостраничного документа;<br>создание и редактирование документов в облачных сервисах;<br>создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений;<br>разметка и форматирование документов; | Тема 1.1. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.<br>Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов. | 54 |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1 | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ПК 1.1-1.7 | Раздел 2. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных | оформление документов таблицами;<br>работа в табличных процессорах;<br>создание новых и использование стандартных шаблонов документов;<br>сохранение документов в различных цифровых форматах;<br>сохранение документов в облачных хранилищах;<br>совместная работа в группе редакторов;<br>преобразование и перекомпоновка данных;<br>применении к тексту документа стилей и других средств оформления;<br>сохранение, копирование и создание резервных копий документов;<br>сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста;<br>ведение и актуализация информационных баз данных;<br>формирование запросов к базам данных | Тема 2.1. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных | 54 |
| | | | ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2 | |

**2.3. Содержание производственной практики**

| Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики | Содержание работ | Объем, ак.ч. |
|---|---|---|
| **ПП 0.1. ПМ 01 Оформление и компоновка технической документации** | | 108 |
| **Раздел 1. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.** | | 108 |
| **Тема Х.Х. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.** | **Содержание** | |
| | набор и редактирование текста;<br>выполнение операций с фрагментами текста;<br>создание сложного многостраничного документа;<br>создание и редактирование документов в облачных сервисах;<br>создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений;<br>разметка и форматирование документов; | 54 |
| **Раздел 2. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных** | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Тема 2.1. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных** | **Содержание** | |
| | оформление документов таблицами;<br>работа в табличных процессорах;<br>создание новых и использование стандартных шаблонов документов;<br>сохранение документов в различных цифровых форматах;<br>сохранение документов в облачных хранилищах;<br>совместная работа в группе редакторов;<br>преобразование и перекомпоновка данных;<br>применении к тексту документа стилей и других средств оформления;<br>сохранение, копирование и создание резервных копий документов;<br>сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста;<br>ведение и актуализация информационных баз данных;<br>формирование запросов к базам данных | 52 |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | | 2 |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (далее – Профильные организации).

База прохождения производственной практики должна быть укомплектована оборудованием, техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. База практики должна обеспечивать безопасные условия труда для обучающихся.

При определении мест производственной практики (по профилю специальности) для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Белокопытов,А.В.Компьютерныетехнологииобработкиинформации/А.В. Белокопытов. - М.: Белокопытов Алексей Вячеславович, 2019. - 243 с.

2. Федорова, Г.Н. Основы проектирования баз данных: учебное пособие для студ. учрежденийсред.проф.образования/Г.Н.Федорова.–М.:Издательскийцентр «Академия»,2019.–224 с.

#### 3.2.2. Дополнительные источники *(при необходимости)*

1. Белаш В.Ю. Информационно-коммуникационные технологии: учебно- методическое пособие для СПО / Белаш В.Ю., Салдаева А.А. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 72 с. — ISBN 978-5-4488-1363-4, 978-5-4497- 1401-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111182.html

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

3. Бурнаева, Э. Г. Обработка и представление данных в MS Excel : учебное пособие для спо / Э. Г. Бурнаева, С. Н. Леора. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-8951-0.— Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/185903

4. Трушков, А. С. Статистическая обработка информации. Основы теории и компьютерный практикум : учебное пособие для спо / А. С. Трушков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург:Лань,2021.—152с.—ISBN978-5-8114-6785-3.—Текст:электронный// Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/152664

5. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев.—4-еизд.,стер.—Санкт-Петербург:Лань,2023.—124с.—ISBN978-5-507-45697-0.— Текст:электронный //Лань:электронно-библиотечнаясистема.—URL: https://e.lanbook.com/book/279833

6. Грошев А.С. Основы работы с базами данных: учебное пособие для СПО / Грошев А.С. — Саратов: Профобразование, 2021. — 255 с. — ISBN 978-5-4488-1006-0. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102199.html

### 3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным организацией СПО и профильными организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОП попрофессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Производственная практика реализуются в форме практической подготовки и проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

### 3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от профильной организации.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| **Индекс ПП** | **Код ПК, ОК** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
|---|---|---|---|
| ПП 01 | *ПК 1.1 – ПК 1.7*<br>*ОК 01 – ОК -09* | Формует документ на основе заданного текста и исходных файлов в соответствии с условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля.<br><br>Получает и оцифровывает данные от внешних источников.<br><br>Формирует и представляет отчет с заданными параметрами на основании запроса к базе данных.<br><br>демонстрирует грамотность устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей | оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

# ПП.02 ПМ 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

Серпухов, 2026 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики
1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОП
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2.1. Трудоемкость освоения производственной практики
2.2. Структура производственной практики
2.3. Содержание производственной практики
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики
3.2. Учебно-методическое обеспечение
3.3. Общие требования к организации производственной практики
3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики (ПП) является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

(код и наименование специальности, профессии)

и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОП):

| | | |
|---|---|---|
| *ПП 02 Производственная практика*<br>*код и наименование УП* | *ПМ 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте*<br>*код и наименование ПМ* | *МДК 02.01 Работа в системе управления контентом*<br>*код и наименование МДК*<br>*МДК 02.02 Основы управления работой веб-ресурсов*<br>*код и наименование МДК* |

Производственная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

| Код ОК / ПК | Наименование ОК / ПК |
|---|---|
| ОК 01 | Выбиратьспособырешениязадачпрофессиональнойдеятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использоватьсовременныесредствапоиска,анализаиинтерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планироватьиреализовыватьсобственноепрофессиональноеиличностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК 04 | Эффективновзаимодействоватьиработатьвколлективеикоманде |
| ОК05 | Осуществлятьустнуюиписьменнуюкоммуникациюнагосударственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозныхотношений,применятьстандартыантикоррупционного поведения |
| ОК 07 | Содействоватьсохранениюокружающейсреды,ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09 | Пользоватьсяпрофессиональнойдокументациейнагосударственноми иностранном языках |
| ПК 2.1. | Структурировать цифровые данные для публикации. |
| ПК 2.2. | Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом. |
| ПК 2.3. | Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса. |
| ПК 2.4. | Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса. |

Цель производственной практики: приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей данной ОП по видам деятельности: ВД 2 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте.

### 1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

| Наименование вида деятельности | Практический опыт / умения |
|---|---|
| Техническая обработка и размещение информационных | Практический опыт:<br>фото- или видео-захвата с экрана компьютера;<br>сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для |

| | |
|---|---|
| ресурсов на сайте | публикации в сети Интернет<br>размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS);<br>преобразования и перекомпоновки контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению;<br>заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов);<br>настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;<br>размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях<br>установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания<br>сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса<br>Умения:<br>подготавливать цифровой контент;<br>заполнять веб-формы;<br>размещать мультимедийные объекты на веб-страницах;<br>владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов;<br>создавать и обмениваться письмами электронной почты;<br>устанавливать права доступа к разделам веб-страниц;<br>выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности;<br>владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса;<br>владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости |

**1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОП**

| Код ПП | Код ПК/дополнительные (ПК*, ПКц) | Практический опыт | Наименование темы практики | Объем часов ПП | Обоснование увеличения объема практики |
|---|---|---|---|---|---|
| ПП. 02 | - | - | - | - | - |
| Объем производственной практики в рамках вариативной части ОП – ак.ч. | | | | | |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

| Код ПП | Объем, ак.ч. | Форма проведения производственной практики (концентрированно/ рассредоточено) | Курс / семестр |
|---|---|---|---|
| ПП. 02 | 216 | концентрированно | 2/4 |
| Всего ПП | 216 | X | X |

### 2.2. Структура производственной практики

| Код ПК | Наименование разделов профессионального модуля | Виды работ | Наименование тем производственной практики | Объем часов |
|---|---|---|---|---|
| ПП.02 ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте | | | | x |
| ПК 2.1-2.4 | Раздел 1. Работа в системе управления контентом | - преобразование и перекомпоновка контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к | Тема 1.1 Работа в системе управления контентом | 108 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | оформлению;<br>- фото- или видео-захват с экрана компьютера;<br>- сохранение медиа-файлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет;<br>- размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS); | | |
| | | | ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1 | **108** |
| ПК 2.1-2.4 | Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов | - заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов);<br>- настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;<br>- размещение новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях;<br>- установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания;<br>- сбор статистических данных по результатам работы веб-ресурса | Тема 2.1 Основы управления работой веб-ресурсов | 108 |
| | | | ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2 | **108** |

**2.3. Содержание производственной практики**

| Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики | Содержание работ | Объем, ак.ч. |
|---|---|---|
| **ПП.02 ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте** | | 216 |
| **Раздел 1. Работа в системе управления контентом** | | 108 |
| **Тема 1.1. Работа в системе управления контентом** | **Содержание** | |
| | - преобразование и перекомпоновка контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению;<br>- фото- или видео-захват с экрана компьютера;<br>- сохранение медиа-файлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет;<br>- размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS); | 108 |

| | | |
|---|---|---|
| **Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов** | | 106 |
| **Тема 2.1. Основы управления работой веб-ресурсов** | **Содержание** | |
| | - заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов);<br>- настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;<br>- размещение новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях;<br>- установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания;<br>- сбор статистических данных по результатам работы веб-ресурса | 106 |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | | 2 |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (далее – Профильные организации).

База прохождения производственной практики должна быть укомплектована оборудованием, техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. База практики должна обеспечивать безопасные условия труда для обучающихся.

При определении мест производственной практики (по профилю специальности) для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1.Шитов,В.Н.Менеджментинформационногоконтента:учебноепособие/В.Н. Шитов.—Москва:ИНФРА-М,2022.—209с.—(Среднеепрофессиональноеобразование). —DOI10.12737/1842520.-ISBN978-5-16-017311-5.-Текст: электронный.-URL: https://znanium.com/catalog/product/1842520

#### 3.2.2. Дополнительные источники *(при необходимости)*

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

2. Майстренко, А. В. Мультимедийные средства обработки информации: учебное пособие для СПО / А. В. Майстренко, Н. В. Майстренко. — Саратов: Профобразование,2020. — 81 с. — ISBN 978-5-4488-0734-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL:https://profspo.ru/books/90169

3. Стасышин, В. М. Разработка информационных систем и баз данных: учебное пособие для СПО / В. М. Стасышин. — Саратов: Профобразование, 2020. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-0527-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPRSMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87389.html

4. Технологии создания и публикации цифровой мультимедийной информации: практикум для СПО / Л. Н. Титова, Е. П. Жилко, Э. И. Дяминова, Р. Р. Рамазанова. — Саратов: Профобразование, 2021. — 131 с. — ISBN 978-5-4488-1305-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/108656

5. Фролов, А. Б. Основы web-дизайна. Разработка, создание и сопровождение web- сайтов: учебное пособие для СПО / А. Б. Фролов, И. А. Нагаева, И. А. Кузнецов. — Саратов:Профобразование, 2020. — 244 с. — ISBN 978-5-4488-0861-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/96765.html

6. Янцев, В. В. JavaScript и PHP. Content managementsystem / В. В. Янцев. — Санкт-Петербург:Лань,2022.—192с.— ISBN978-5-507-44845-6.—Текст:электронный //Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/266651

7. 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

### 3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным организацией СПО и профильными организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОП попрофессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Производственная практика реализуются в форме практической подготовки и проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

### 3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от профильной организации.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Индекс ПП | Код ПК, ОК | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|---|
| ПП 02 | ПК 2.1-2.4 | Предложенные исходные данные для формирования контента обрабатывает и публикует в соответствии с требованиями.<br><br>Размещает подготовленный контент через систему управления контентом в соответствии с шаблоном.<br><br>Предоставляет отчет по результатам сбора статистики работы веб- ресурса. | оценка выполнения производственного задания (аттестационные листы, дневник) и задания по практике (отчет); зачёт по практике |