

федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский техникум-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

АДАПТИРОВАННАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.02 Техническая обработка и размещение
информационных ресурсов на сайте

Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
предметно-цикловой комиссии
общепрофессиональных и
специальных дисциплин
от «28» августа 2025 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
Н.Л. Мелкова
«28» августа 2025 г.

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.02
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11 ноября 2022 г. № 974;

- Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденного Министерством науки и образования от 20.04.2015 № 06-830;

- учебного плана группы по 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов от 02.06.2025 г.

Квалификация выпускника – оператор информационных систем и ресурсов.

Организация-разработчик: ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат»
Минтруда России.

Разработчик: Решетников Алексей Александрович.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт адаптированной программы учебной практики	4
2. Результаты освоения программы учебной практики	5
3. Тематический план и содержание учебной практики	17
4. Условия реализации программы учебной практики	20
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	22

1. ПАСПОРТ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы:

Адаптированная программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов в части освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций.

Адаптированная рабочая программа разработана в отношении разнонозологической учебной группы обучающихся, имеющих документально подтвержденные нарушения слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата, соматические заболевания и поддающиеся коррекции нервно-психические нарушения или сочетанные нарушения.

1.2 Цели и задачи учебной практики:

- формирование у обучающихся умений, приобретение навыков по основному виду профессиональной деятельности «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте» для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

1.3 Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

Таблица 1

ВПД	Требования к умениям
1	2
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	Структурировать цифровые данные для публикации. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.

1.3 Количество часов на освоение программы учебной практики: (дается в часах)

всего **180** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля ОПОП по основному виду профессиональной деятельности (ВПД):

- Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

Таблица 2

Перечень общих компетенций

Код	Уметь	Знать
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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 цифровые средства
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности,

	самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей профессии применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по профессии стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	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 правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	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

	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	перенапряжения
ОК 09	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	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
ОК 10	самостоятельно преодолевать возникающие физические, информационные и коммуникационные барьеры и адаптироваться к меняющимся условиям, используя поиск альтернативных способов решения задач и конструктивное взаимодействие с окружающей средой.	современных вспомогательных технологий, цифровых сервисов и инструментов «доступной среды», необходимых для самостоятельного решения бытовых и профессиональных задач.

Таблица 3

Перечень профессиональных компетенций

Код	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.	общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц; общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах; технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте; нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета); принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков; нормативная документация об	заполнять веб-формы; подготавливать цифровой контент; размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов; создавать и обмениваться письмами электронной почты; устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности; владеть популярными сервисами для сбора	преобразования и переконфигурации контента, связанных с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; фото- или видео-захвата с экрана компьютера; сохранения медиа-файлов в различных форматах и их оптимизации для публикации в сети Интернет; размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS); заполнения служебной

	информации, информационных технологиях и о защите информации принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков; терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов; популярные сервисы для сбора веб-статистики.	статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.	информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом; размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания; сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса.
--	---	--	---

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план и содержание практики

Таблица 3

Код ПК	Код и наименование профессиональных модулей	Кол-во часов по ПМ	Наименование тем учебной практики	Кол-во часов по темам	Виды работ	Содержание учебных занятий (дидактические единицы)
1	2	3	5	6	7	8
ОК 02, ОК 07 ПК 2.1, ПК 2.2	ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	180	Тема 1.1 Вводное занятие и основы веб-графики	6	Инструктаж, требования к веб-графике, запуск GIMP	Инструктаж по ТБ в веб-лаборатории под Windows. Изучение требований к разрешениям (72-96 DPI) и объемам файлов. Запуск GIMP, знакомство с интерфейсом и горячими клавишами для работы без мыши с NVDA.
ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2			Тема 1.2 Масштабирование и веб-оптимизация растровых изображений в GIMP	6	Масштабирование, оптимизация, сохранение в JPEG	Масштабирование и веб-оптимизация растровых изображений в GIMP. Сохранение в формате JPEG. Оптимизация изображений строго под размеры слайдера (120×90 пикселей). Инструменты геометрического выделения: скругление углов на 10 пикселей.
ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2			Тема 1.3. Многослойные изображения и основы векторной графики	6	Работа со слоями, экспорт в PNG-8, запуск Inkscape	Создание и редактирование многослойных изображений в GIMP, экспорт в формат PNG-8. Запуск векторного

						редактора Inkscape под Windows: навигация с клавиатуры, основные инструменты рисования.
ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2			Тема 1.4. Векторная графика и основы работы со звуком	6	Отрисовка пиктограмм и логотипов, запуск Audacity	Отрисовка векторных элементов интерфейса (стрелки-пиктограммы слайдера «влево-вправо») синего цвета 40×40 px. Создание адаптивного логотипа организации (logo.svg) 120×120 px. Запуск и настройка звукового редактора Audacity.
ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2			Тема 1.5. Монтаж и фильтрация звука в Audacity	6	Импорт аудио, управление дорожками, подавление шумов	Импорт аудиозаписей (WAV, MP3) в проект Audacity с клавиатуры. Управление аудиодорожками: навигация, выделение и вырезка ненужных фрагментов без мыши. Фильтрация звука и подавление постоянных фоновых шумов (Noise Reduction) по профилю шума.
ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2			Тема 1.6. Эффекты обработки звука и экспорт в MP3	6	Fade In/Out, нормализация, экспорт с тегами доступности	Очистка записей от дикторских вздохов и затяжных пауз, нормализация громкости. Применение эффекта плавного нарастания (Fade In) на первые 2 секунды и затухания (Fade Out) на последние 3 секунды. Экспорт в MP3 с битрейтом 128 kbps (моно) и тегами доступности.

ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2			Тема 1.7. Видеозахват экрана и обработка скринкастов	6	Создание скринкастов, обработка в VirtualDub	Понятие видеозахвата экрана, запуск и настройка программ создания скринкастов на Windows. Создание видеозаписи фрагментов выполнения практических работ. Обработка и обрезка видеозаписей в свободной программе VirtualDub.
ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2			Тема 1.8. Оптимизация видео и введение в HTML5	6	Сжатие видео, структура HTML-документов, Notepad++	Сжатие и оптимизация видеофайлов для публикации в сети Интернет. Введение в веб-разметку: структура веб-документов HTML5, основные понятия и теги. Настройка и запуск текстового редактора Notepad++ под Windows для слепого кодирования с NVDA.
ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2			Тема 1.9. Каркас HTML5 и семантическая разметка	6	Теги html, head, body, header, nav, main, footer	Создание каркаса HTML5 страницы: теги <html>, <head>, <body>, <title>. Семантическая разметка HTML5: применение контейнеров <header>, <nav>, <main>, <footer> для структурирования контента и улучшения доступности.
ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2			Тема 1.10. Текстовый контент, списки и таблицы в HTML5	6	Абзацы, заголовки h1-h3, списки ul/ol, таблицы	Ввод и разметка текстового контента: использование абзацев <p> и заголовков от <h1> до <h3>. Оформление списков: создание маркированных () и нумерованных ()

						перечней в Notepad++. Оформление табличных данных с использованием тегов <table>, <tr>, <td>
ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2			Тема 1.11. Мультимедиа в HTML5 и основы CSS3	6	Теги img, audio, video, Alt-текст, подключение CSS	Встраивание изображений с помощью тега и обязательная настройка Alt-текста для невизуальной доступности. Встраивание звукового (<audio controls>) и видео-плеера (<video controls>). Основы каскадных таблиц стилей CSS3: синтаксис селекторов, подключение внешнего файла .css.
ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2			Тема 1.12. Стилизация шрифтов и цветов в CSS3	6	font-family, font-size, background-color, color	Стилизация шрифтов в CSS: настройка font-family (семейства без засечек), font-size, font-weight. Цветовое оформление элементов интерфейса: настройка background-color (фона) и color (шрифта). Настройка высокой контрастности текста и фона (не менее 4.5:1) по ГОСТ Р 52872-2019.
ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2			Тема 1.13. Отступы, адаптивная верстка и веб-формы	6	padding, margin, слайдер, формы обратной связи	Настройка внутренних отступов блоков (padding) и внешних полей (margin) в файле style.css. Верстка адаптивного макета слайдера (размещение 3 изображений 120×90 px в ряд со стрелками

						прокрутки). Создание и оформление интерактивных веб-форм обратной связи в Notepad++.
ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2			Тема 1.14. Поля ввода, кнопки и проверка верстки в браузере	6	Разметка полей форм, проверка в Chrome/Яндекс.Браузер	Разметка полей ввода текстовой информации, кнопок отправки в веб-формах. Проверка семантической структуры HTML5/CSS3 страниц в браузере Google Chrome / Яндекс.Браузер. Контроль отображения верстки в консоли разработчика браузера (F12) с клавиатуры.
ОК 02, ОК 10 ПК 2.1, ПК 2.2			Тема 1.15. Аудит доступности и упаковка веб-проекта	6	Аудит ally с NVDA, архивация в 7-Zip	Проведение общего аудита доступности (ally) веб-страницы по ГОСТ Р 52872-2019 с помощью скринридера NVDA.
ОК 02, ОК 07 ПК 2.3, ПК 2.4			Тема 1.16. Основы безопасности веб-ресурсов и разграничение прав	6	HTTPS, SSL/TLS, модель прав доступа, настройка папок	Основы безопасности веб-ресурсов, регламенты защиты информации под Windows. Понятие безопасного соединения HTTPS и криптографических сертификатов SSL/TLS. Построение логической модели разграничения прав доступа пользователей к разделам веб-сайта. Настройка папок и файлов проекта, разграничение прав чтения/записи в Windows-

						проводнике.
ОК 02, ОК 07 ПК 2.3, ПК 2.4			Тема 1.17. Защита веб-форм и Яндекс SmartCAPTCHA	6	JavaScript, капча, регистрация API-ключей	Основы веб-программирования на стороне клиента, использование JavaScript. Защита веб-форм от спама: понятие капчи, виды и назначение. Регистрация и получение API-ключей в отечественном сервисе защиты от спама Яндекс SmartCAPTCHA.
ОК 02, ОК 10 ПК 2.3, ПК 2.4			Тема 1.18. Внедрение капчи и основы SEO	6	Интеграция SmartCAPTCHA, тестирование с NVDA, SEO-терминология	Внедрение кода виджета Яндекс SmartCAPTCHA на HTML-страницу перед кнопкой отправки формы. Тестирование прохождения проверки SmartCAPTCHA с помощью скринридера NVDA. Поисковое продвижение сайтов (SEO): терминология, принципы работы поисковых роботов.
ОК 02 ПК 2.3, ПК 2.4			Тема 1.19. Семантическое ядро и мета-теги	6	Ключевые слова, Title, Description, Keywords	Составление семантического ядра ключевых слов, отражающих тематику веб-ресурса. Заполнение мета-тегов заголовка <head> страницы (Title, Description, Keywords) под ключевые запросы для улучшения поисковой выдачи.
ОК 02 ПК 2.3, ПК 2.4			Тема 1.20. robots.txt, sitemap.xml и Яндекс.Вебмастер	6	Файлы индексации, регистрация в панели веб-мастера	Создание и настройка текстового файла robots.txt для управления индексацией

						поисковых роботов. Создание и настройка XML-карты сайта (sitemap.xml) для быстрой индексации роботами Яндекса. Регистрация разработанной веб-страницы в панели веб-мастера Яндекс.Вебмастер
ОК 02 ПК 2.3, ПК 2.4			Тема 1.21. Яндекс.Метрика и отслеживание целей	6	Счетчик посещаемости, интеграция JS-кода, настройки целей	Веб-аналитика: основные параметры веб-статистики (хосты, просмотры, трафик, отказы). Создание и настройка счетчика посещаемости в отечественном сервисе Яндекс.Метрика. Интеграция JavaScript-кода счетчика в подвал HTML-страницы. Настройка отслеживаемых целей (нажатие кнопки, воспроизведение аудио).
ОК 02, ОК 07, ОК 10 ПК 2.3, ПК 2.4			Тема 1.22. Мониторинг посещаемости и резервное копирование	6	Анализ отчетов Метрики, Full Backup файлов проекта	Мониторинг посещаемости, анализ отчетов Яндекс.Метрики через браузер. Резервное копирование и создание полных резервных копий (Full Backup) файлов веб-проекта. Фокус ОК 10: адаптация к аварийным ситуациям через настроенный бэкап.
ОК 02, ОК 07 ПК 2.3, ПК 2.4			Тема 1.23. Архивация и облачное хранение бэкапов	6	7-Zip, криптопароль, Яндекс.Диск, ссылки совместного доступа	Сжатие резервных копий в 7-Zip, выбор формата архива .7z и настройка сжатия. Установка надежного

						криптографического пароля на архив с бэкапом. Выгрузка архива на отечественное облако Яндекс.Диск для долгосрочного хранения. Создание ссылок совместного доступа и отправка ссылки.
ОК 02, ОК 10 ПК 2.3, ПК 2.4			Тема 1.24. Техническое обслуживание и аудит доступности	6	Регламенты ТО, аудит форм с NVDA, исправление ошибок	Регламенты периодического технического обслуживания и актуализации контента сайта. Проведение аудита невидимой доступности форм ввода и интерактивных кнопок с помощью NVDA. Нахождение и исправление ошибок верстки («битые» ссылки, отсутствие alt у картинок).
ОК 02 ПК 2.3, ПК 2.4			Тема 1.25. Сравнительный анализ и чек-лист готовности	6	Анализ доступности среды, чек-лист по ГОСТ Р 52872-2019	Проведение сравнительного анализа веб-сайтов по критериям доступности среды. Разработка чек-листа готовности веб-ресурса к публикации согласно ГОСТ Р 52872-2019. Систематизация полученных знаний для применения в реальных проектах.
ОК 02 ПК 2.1– 2.4			Тема 1.26. Оформление дневника и отчета по практике	6	Дневник в MS Word по ГОСТ, титульный блок, скриншоты	Разработка и оформление дневника прохождения учебной практики УП.02 в MS Word по ГОСТ. Оформление отчета по практике: титульный блок, перечень ПО,

						пошаговые скриншоты. Письменное составление выводов о приобретенных профессиональных навыках по ПМ.02.
ОК 02, ОК 04, ОК 10 ПК 2.1, ПК 2.2			Тема 1.27. CMS: основы, размещение контента и новости	6	Регистрация в CMS, создание страниц, публикация новостей	Новая тема (добавлена для полноты ПК 2.2). Знакомство с интерфейсом отечественной CMS (например, WordPress на русском языке или аналог). Создание учетной записи, навигация по админ-панели с клавиатуры. Создание и публикация первой страницы, размещение новостей в ленте. Настройка внутренних связей между информационными блоками.
ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2			Тема 1.28. Мультимедиа в CMS и заполнение служебной информации	6	Загрузка медиа, мета-теги, идентификаторы страниц	Загрузка и оптимизация изображений, аудио и видео через медиабibliothek CMS. Встраивание мультимедийных объектов в страницы. Заполнение служебной информации: названий и идентификаторов страниц (slug), ключевых слов, мета-тегов. Публикация материалов в разных категориях.
ОК 02, ОК 04, ОК 05 ПК 2.1, ПК 2.2			Тема 1.29. Социальные сети, веб-этикет и электронная почта	6	Размещение новостей в соцсетях, деловая переписка	Размещение новостей веб-ресурса в социальных сетях. Нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикет). Создание и обмен

						письмами электронной почты с партнерами и коллегами. Функциональные особенности популярных социальных сетей.
ОК 01, ОК 05, ОК 06, ОК 10 ПК 2.1– 2.4			Тема 1.30. Аттестация и публичная защита	6	Сборка отчетов, защита перед экспертной комиссией	Сборка всех отчетов по практике УП.02, итоговое рецензирование. Публичная защита дневников и разработанных веб-проектов перед экспертной комиссией. Демонстрация навыков невидимой работы, доступности веб-ресурсов и преодоления информационных барьеров.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для реализации практики:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России;
- настоящая программа учебной практики;
- календарно-тематический план практики;
- дидактическое обеспечение практики;
- вопросы к дифференцированному зачету.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование практики:

Технические средства обучения:

Компьютер с лицензионным программным обеспечением, экран и мультимедиапроектор, принтер, сканер, копировальный аппарат или МФУ, интерактивная доска;

Персональные компьютеры:

с доступом к локальной сети учебного заведения, глобальной сети интернет, справочно-правовой системе, электронным библиотечным системам;

программное обеспечение: текстовый, табличный редактор, программа создания презентаций, программы сканирования и конвертирования документов.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы

4.3 Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Основные печатные издания

1. Шитов, В. Н. Менеджмент информационного контента: учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 209 с.

Основные электронные издания

1. 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>

2. Катунин, Г. П. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации: учебник для СПО / Г. П. Катунин. — Саратов: Профобразование, 2023. — 793 с. — ISBN 978-5-4488-1308-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108831>

2. Технологии создания и публикации цифровой мультимедийной информации: практикум для СПО / Л. Н. Титова, Е. П. Жилко, Э. И. Дямина, Р. Р. Рамазанова. — Саратов: Профобразование, 2022. — 131 с. — ISBN 978-5-4488-1305-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108656>

3... 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>

Дополнительные источники

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

2. 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 IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87389.html>

3. 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>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности обучающегося по учебной практике является дневник с приложениями к нему в виде графических, аудио-, фото-, видео-, материалов, наглядных образов изделий, подтверждающие приобретение обучающимся первоначальных практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ.

Таблица 4

Код ПК и ОК	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1.	Предложенные исходные данные для формирования контента обработаны и подготовлены к публикации в соответствии с требованиями.	Экспертная оценка в процессе выполнения работ по учебной практике. Дифференцированный зачет по учебной практике
ПК 2.2	Подготовленный контент размещен через систему управления контентом в соответствии с шаблоном.	
ПК 2.3.	Определены группы пользователей веб-ресурса и разграничены права доступа к отдельным разделам	
ПК 2.4.	Представлен отчет по результатам сбора статистики работы веб-ресурса. В отчете содержатся данные, соответствующие типовому чек-листу.	
ОК 01.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной практике
ОК 02.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 03.	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы	
ОК 04.	- взаимодействовать с обучающимися, с руководителем учебной практики	
ОК 06.	- соблюдение норм поведения во время прохождения учебной практики	
ОК 07.	- эффективное выполнение правил ТБ при прохождении учебной практики; - демонстрация знаний и использование	

	ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности	
ОК 10	- преодоление физических барьеров, владение альтернативными способами решения задач; - знание современных вспомогательных технологий, цифровых сервисов и инструментов «доступной среды», необходимых для решения профессиональных задач.	

Если практика проводится на базе организаций (руководство)

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Обучающийся, проходящий учебную практику, вникает в деятельность предприятия, исследуя нюансы будущей специальности. В дневник ежедневно заносятся все выполненные задания и краткий отчет о практическом использовании своих знаний. Записи в дневнике составляются четко, лаконично и грамотно.

За каждый день в дневнике выставляется оценка руководителя практики от организации.

В дневнике учитываются не только отчеты о проделанной работе. В него включаются:

- прохождение инструктажей (техника безопасности, охрана труда, профессиональные инструктажи);
 - участие в производственных экскурсиях, обучающих семинарах;
 - информация об изучении документов организации или нормативно-правовых актов;
- и др.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Содержание отчета должно свидетельствовать о приобретении обучающимся первоначальных практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности (таблица 4).

Оформление отчета осуществляется в последний день практики, после чего он вместе с дневником и производственной характеристикой сдается руководителю практики от техникума.

Обучающийся после прохождения практики по графику защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- выводы;
- дневник, приложения.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.