

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края
«Краснодарский политехнический техникум»

Рабочая программа учебной практики

для профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

2023

Рассмотрена методической
цикловой комиссией МЕНД, ИТ
«17» «11» 2023 г. №3
Председатель
Колотий Е.А. Колотий

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБПОУ КК КИТ
«20» «11» 2023 г.
И.В. Остапенко



Рассмотрена
на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от 20.11.2023 г.

Рабочая программа учебной практики предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования. и составленная на основе рабочих программ профессиональных модулей и федерального государственного образовательного стандарта по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11.11.2022 № 974 зарегистрированного Минюсте России 19.12.2022 г. № 71639. Укрупненная группа 09.00.00 Информатика и вычислительная техника

Организация разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский политехнический техникум»

Разработчик:
Вахрушев Олег Анатольевич преподаватель ГБПОУ КК КИТ Вахрушев

Рецензенты:
Дубова С.А. преподаватель ГБПОУ КК КИТ,
Квалификация по диплому: преподаватель

Сидорова И.В. преподаватель ГБПОУ КК КИТ

Квалификация по диплому:
учитель математики и информатики

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	25
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	32

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью профессиональной образовательной программы, разработанной на основе рабочих программ профессиональных модулей и федерального государственного образовательного стандарта по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, в части освоения основных видов деятельности (ВД):

1. Оформление и компоновка технической документации
2. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

1.2. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики является:

- приобретение обучающимися опыта практической работы по профессии. С целью овладения видами деятельности по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов обучающийся в ходе освоения учебной практики должен **иметь практический опыт:**

По ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации:

- набора и редактирования текста;
- выполнения операций с фрагментами текста;
- создания сложного многостраничного документа;
- создания и редактирования документов в облачных сервисах;
- создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений;
- разметки и форматирования документов;
- оформления документов таблицами;
- работы в табличных процессорах;
- создания новых и использование стандартных шаблонов документов;
- сохранения документов в различных цифровых форматах;
- сохранения документов в облачных хранилищах; совместной работы в группе редакторов;
- преобразования и перекомпоновки данных;
- применения к тексту документа стилей и других средств оформления;
- сохранения, копирования и создания резервных копий документов;
- сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста; ведения и актуализации информационных баз данных;
- формирования запросов к базам данных;

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

Иметь практический опыт:

- преобразования и перекомпоновки 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 (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.

Задачами учебной практики являются:

- обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности:

ВД 1	Оформление и компоновка технической документации
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
ПК 1.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов
ПК 1.3.	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
ПК 1.4.	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
ПК 1.5.	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
ПК 1.6.	Формировать запросы для получения информации в базах данных
ПК 1.7.	Выполнять операции с объектами базы данных.
ВД 2	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
ПК 2.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
ПК 2.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов
ПК 2.3	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
ПК 2.4.	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные

	технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

- закрепление и совершенствование первоначальных практических профессиональных умений обучающихся.

ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

Уметь:

- применять современные текстовые редакторы и процессоры; использовать - сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;
- применять средства форматирования;
- создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов;
- сохранять документы в различных форматах;
- применять средства совместного редактирования;
- создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; изменять структуру и форму текстовых документов;
- преобразовывать форматы и осуществлять переконструкцию данных в текстовых документах;
- создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;
- работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах;
- применять средства ввода графической и текстовой информации;
- выполнять обновление информации в базах данных;

- формировать отчеты с помощью запросов к базам данных.

ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

Уметь:

- 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 статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса;
- владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной практики
252 часа.**

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, номер тем.	Тема урока учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов
УП ПМ. 01 Оформление и компоновка технической документации			72
УП.01 Раздел 2. Работа с данными в базах данных и электронных таблицах			72
Тема 1.1	Применение современных текстовых редакторов и процессоров. Формирование структурированных документов и документов слияния;	Инструктаж по технике безопасности при работе с компьютером и его периферией. Организация рабочего места. Ввод текстовой и числовой информации в компьютер. Вставка и редактирование графических объектов.	6
Тема 1.2	Формирование документов на основе шаблонов. Сохранение документов в различных форматах;	Параметры страницы. Колонтитулы, вставка изображений, формул, других объектов. Работа с полями. Создание шаблонов. Слияние.	6
Тема 1.3	Применение средств совместного редактирования;	Форматирование документов в текстовых форматах. Форматирование шрифта, абзацев, маркированных и нумерованных списков	6
Тема 1.4	Создание, настройка, применение стилей в документе;	Системы оптического распознавания символов. Этапы работы со сканером. Сканирование. Работа с объемом графических файлов. Виды конвертеров. Способы конвертации данных. Доступные форматы для конвертации. Выполнение работы по конвертации данных	6
Тема 1.5	Изменение структуры и формы текстовых документов;	Форматы бумаги используют для печати текстовых документов; выделение структурных элементов документа; устанавливать параметры страницы; как и зачем разбивать документ на разделы; связь между многоколоночным текстом и	6

		понятием раздела документа; зачем нужны колонтитулы; виды колонтитулов.	
Тема 1.6	<i>Преобразование форматов и в переконтовка данных текстовых документах;</i>	Операции редактирования: удаление, перемещение, копирование; РЕКЛАМА•16+ отмена или возврат выполнения последних операций; поиск и замена фрагментов текста;вставка Форматирование Формирование списков. Оформление границ и заливки. Организация колонок. Форматирование таблиц (направление текста, объеди- нение ячеек, ширина столбцов и высота строк и т. д.). Формат по образцу, Форматирование. формат RTF, *.rtf—; документ Word, HTML документ,	6
Тема 1.7	<i>Формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;</i>	Программа Audacity. Конвертация в другие форматы при помощи Audacity. Программы для видеомонтажа Сохранение видео. Форматы видео файлов. Способы конвертации видео	6
Тема 1.8	<i>Работа с программами архивирования;</i>	Программа Audacity. Конвертация в другие форматы при помощи Audacity. Программы для видеомонтажа Сохранение видео. Форматы видео файлов. Способы конвертации видео	6
Тема 1.9	<i>Использование встроенных функций резервирования;</i>	Резервирование Виды резервирование Способы структурного резервирования Целевое назначение и классификация методов расчета	6

Тема 1.10	Применение средств графической и текстовой информации;	Ввод графической информации может быть осуществлён с помощью различных устройств: клавиатуры, мыши, сканера или графического планшета. Каждое из них имеет те или иные достоинства, но основной характеристикой является удобство использования.	6
Тема 1.11	Обновление информации в базах данных;	Синтаксическая диаграмма оператора UPDATE примеры использования оператора UPDATE в MySQL.	6
Тема 1.12	Формирование отчетов с помощью запросов к базам данных дифференцированный зачёт	Access создавать следующие типы запросов:запрос на выборку;запрос с параметрами;перекрестный запрос;запрос на изменение (запрос на удаление, обновление и добавление записей на создание таблицы);запросы SQL	4 2
Итого			72
УП ПМ.02Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте			180
Тема 1.1	Заполнение веб-форм;	Инструктажпотехникебезопасностиприработескомпьютеромипериферией.Организацияработычегоместа.	18
Тема 1.2	Размещение мультимедийных объектов на веб-страницах	Организацияпространстваввеб-дизайне.Отступы,сеткиилеяуты.	24
Тема 1.3	Организация обмена письмами электронной почты	Работасосновнымиэлементами веб-страницы	30
Тема 1.4	Настройка прав доступа к разделам веб-страниц; –	Работасбрифом сайта	30
Тема 1.5	Применение регламентов по обеспечению информационной безопасности; –	Формированиемодульнойсетки	24
Тема 1.6	Применение сервисов для сбора статистики посещаемости и Характеристик аудитории веб-ресурса	ОформлениеШапкииПодвала сайта	30
Тема 1.7	Применение инструментария CMS и социальных дифференцированный зачёт	Создание логотипа. Зачем нужна CMS система и какая у нее область применения	18 6

		Какие бывают CMS CMS WordPress — что это CMS Joomla — что это CMS Drupal — что это CMS Битрикс — что это Плюсы и минусы использования CMS Заключение и рекомендации	
Итого			180
Всего			252

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально техническому обеспечению

Реализация учебной практики осуществляется в лабораториях:

«Информационных систем ресурсов», учебный кабинет

Оборудование: автоматизированное рабочее место преподавателя (компьютер с процессором Core i5 с оперативной памятью 32 Гб), автоматизированные рабочие места обучающихся (компьютеры с процессором Core i5 с оперативной памятью 16 Гб),

столы обучающихся - 15,

стулья обучающихся 30,

стол преподавателя – 1,

стул преподавателя - 1;

шкаф для литературы – 1,

интерактивная доска - 1,

демонстрационные стенды, мультимедийный видеопроектор - 1, экран,

ЭУМК - 16,

учебная, учебно-методическая литература, МФУ, аудиосистема, маркерная доска, демонстрационный экран

Программное обеспечение:

MSOFFICE 2016, PHPMYAdmin, Microsoft SQL Server 8.0, RAD Studio 10, VirtualBox, Cisco Packet Tracer (Packet Tracer), Microsoft Visual Studio 2016, Python 3.7.4, Oracle Database, Microsoft Visual Studio Code, Компас 3D, 1С. Предприятие 8.3, Эмулятор андроид NOXPlayer, Open Server, Архиваторы 7ZIP, Audacity, Handbrake, Foxit Reader, Microsoft Visio 142, 141, Microsoft Publisher, Браузеры: Google Chrome, Mozilla, Opera, Yandex, MPC, Notepad++, Format Factory.

«Компьютерной графики», учебный кабинет

Оборудование: автоматизированное рабочее место преподавателя (компьютер с процессором Core i5 с оперативной памятью 32 Гб), автоматизированные рабочие места обучающихся (компьютеры с процессором Core i5 с оперативной памятью 16 Гб), столы обучающихся - 15,

тулья обучающихся 30,
стол преподавателя – 1,
стул преподавателя - 1;
шкаф для литературы – 1,
интерактивная доска - 1, мультимедийный видеопроектор - 1, ЭУМК - 14,
учебная, учебно-методическая литература, МФУ, аудиосистема,
маркерная доска, демонстрационный экран, демонстрационные стенды,
графические планшеты

Программное обеспечение: MSOFFICE2016, PHPMYAdmin, Microsoft SQL Server 8.0, RAD Studio 10, VirtualBox, Cisco Packet Tracer (Packet Tracer), Microsoft Visual Studio 2016, Python 3.7.4, Oracle Database, Microsoft Visual Studio Code, Компас 3D, 1С. Предприятие 8.3, Эмулятор андроид NOXPlayer, Open Server, Архиваторы 7ZIP, Audacity, Handbrake, Foxit Reader, Microsoft Visio 142, 141, Microsoft Publisher, Браузеры: Google Chrome, Mozilla, Opera, Yandex, MPC, Notepad++, Format Factory).

– «Информационные технологии», учебный кабинет №

Оборудование: автоматизированное рабочее место преподавателя (компьютер с процессором Core i5 с оперативной памятью 32 Гб), автоматизированные рабочие места обучающихся (компьютеры с процессором Core i5 с оперативной памятью 16 Гб),

стола обучающихся - 15,

тулья обучающихся 30,

стол преподавателя – 1;

стул преподавателя - 1;

шкаф для литературы – 1,

интерактивная доска - 1,

компьютеры - 17, мультимедийный видеопроектор - 1, ЭУМК - 14,
учебная, учебно-методическая литература, МФУ, аудиосистема,
маркерная доска, демонстрационный экран

Программное обеспечение: MSOFFICE2016, PHPMYAdmin, Microsoft SQL Server 8.0, RAD Studio 10, VirtualBox, Cisco Packet Tracer (Packet Tracer), Microsoft Visual Studio 2016, Python 3.7.4, Oracle Database, Microsoft Visual Studio Code, Компас 3D, 1С. Предприятие 8.3, Эмулятор андроид NOXPlayer, Open Server, Архиваторы 7ZIP, Audacity, Handbrake, Foxit Reader, Microsoft Visio 142, 141, Microsoft Publisher, Браузеры: Google Chrome, Mozilla, Opera, Yandex, MPC, Notepad++, Format Factory).

3.2. Основные печатные издания

Основные источники:

1. Браммер Ю.А., Пащуки И.Н. Цифровые устройства:—Санкт-Петербург, Высшая школа, 2019
 2. Персональный компьютер: С.В. Глушаков, А.С. Сурядный, Т.С. Хачиров—Москва, АСТ, АСТ Москва, ВКТ, 2019 г
 3. Цифровое видео. Практическое руководство для начинающих: Питер Уэллс—Санкт-Петербург, Ниола 21 век, 2019.
 4. Николаенко И.Д., Брановский Ю.С., Елочкин М.Е. Информационные технологии: Учебники, обучение. М.: Оникс, 2019 г. – 256 с.
 5. Острейковский В.А., Полякова И.В. Информатика. Теория и практика: учебное пособие. – М.: Мир и Образование, 2021 г. – 608 с.
 6. Богатюк В.А., Кунгурцева Л.Н. Оператор ЭВМ. Учебное пособие для начального профессионального образования. 3-е изд., стер. Гриф Экспертного совета по проф. образованию МО РФ. М.: Академия, 2021 г. – 288 с.
 7. Киселёв С.В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования. – М.: Академия, 2019.
 8. Михеева Е.В., Герасимов А.Н. Информационные технологии. Вычислительная техника. Связь. М: Академия, 2019г. – 120 с.
 9. Сергеев А.Н. Создание сайтов а основе WordPress: учебное пособие для СПО / А.Н. Сергеев – Санкт-Петербург; Лань, 2020. – 120с.
 10. От модели объектов - к модели классов. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. http://real.tepkom.ru/Real_OM-СМ_A.asp.
- Дополнительные источники
1. Мур М. и др. Телекоммуникации. Руководство для начинающих. - СПб.: БХВ- Петербург, 2020.
 2. Red Hat Enterprise Linux. Network Services and Security. – Red Hat, Inc., 2019.
 3. Шаньгин В.Ф., Информационная безопасность компьютерных систем и сетей: Учебное пособие - Профессиональное образование. М.: Инфра-М, Форум, 2019 г. – 416 с.
 4. Виснадул Б.Д., Лупин С.А., Сидоров С.В., Чумаченко П.Ю. Основы компьютерных сетей: Учебное пособие - Профессиональное образование. М.: Форум, Инфра-М, 2019г. – 272 с.
 5. Могилёв А.В., Листрова Л.В. Технология обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации, СПб, «БХВ- Петербург», 2019.
 6. Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е. Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учебное пособие. – М.: Академия, 2019.
 7. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе. Практические

упражнения: учебное пособие для нач. проф. образования. - М.: Академия, 2019.

8. Свиридова М.Ю. Текстовый редактор Word. Учебное пособие. - М.: Академия, 2021.

9. Михеева Е.В. Практикум по информатике. 4-е изд. - М.: Академия, 2020.

10. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для студентов сред. проф. образования. 5-е изд. - М.:

1. 11. Немцова Т. И., Назарова Ю. В. Компьютерная графика и web-дизайн. Практикум: учебное пособие/под ред. Л.Г. Гагариной. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. - 288 с.: ил. - (Профессиональное образование).

12. Тучкевич Е. И. Самоучитель Adobe Illustrator CS6. - СПб.: БХВ Петербург, 2016. - 352 с.: ил. + ФТР (Самоучитель).

13. Угринович Н.Д. Информатика: учебник для нач. и сред. проф. образования. - М.: ИУЛ «КНОРУС», 2018. - 384 с.

14. Шлыкова О. В. Культура мультимедиа: Уч. пособие для студентов / МГУКИ. - М.: ФАИР-ПРЕСС, 2016. - 415 с.

16. Гербер И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебно-практическое пособие/Гербер И.А., Глебова Е.Г., Попова Л.Е. - М.: ИУЛ

«КНОРУС», 2020. - 284 с.

Интернет-ресурсы

1. Информационная безопасность [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://citforum.ru/security/>

2. Программа для преобразования медиа-контента для публикации в интернете [Электронный ресурс]. -

Режим доступа: http://www.skan.ru/software/n7271_mediacoder.html

3. Бесплатные антивирусные программы [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://smaik1.narod.ru/antivirus.html>

4. Сайт по охране труда [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.ohranatruda.ru/>

5. Информационные технологии, информатика [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://technologies.su/>

6. Виртуальный компьютерный музей [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.computer-museum.ru>

7. <http://ru.wikipedia.org/>

8. <http://www.photogra.ru>

9. <http://electr-uchebnik.ucoz.ru> - Электронный учебник по информатике «Аппаратные и программные средства ИКТ»

10. Интернет-Университет Информационных Технологий <http://www.intuit.ru/>
11. Свободная энциклопедия <http://ru.wikipedia.org>
12. <http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594-> Каталог библиотеки учебных курсов
13. <http://www.dreamspark.ru/> - Бесплатный для студентов, аспирантов, школьников и преподавателей доступ к полным лицензионным версиям инструментов Microsoft для разработки и дизайна
14. Wordpress.org [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://wordpress.org>, свободный. – Загл. с экрана.
15. Wordpress.com [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://wordpress.org>, свободный. – Загл. с экрана.
16. Карта сайта [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://sendpulse.com/ru/blog/sitemap>, свободный. – Загл. с экрана.
17. Микроразметка сайта [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://site-analyzer.ru/articles/guide-to-structured-data-for-seo/>, свободный. – Загл. с экрана.
18. Структура сайта. Принципы, правила, практики. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://semyadro.pro/struktura>, свободный. – Загл. с экрана.
19. Структурированные и неструктурированные данные [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://asu-analitika.ru/strukturirovannye-i-nestrukturirovannye-dannye-sravnenie-i-objasnenie>, свободный. – Загл. с экрана.
20. Уроки WordPress [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://wpnew.ru/map-novice-lesson-wordpress-greate>, свободный. – Загл. с экрана.
21. Портянкин, Иван Swing. Эффективные пользовательские интерфейсы / Иван Портянкин. - М.: ЛОРИ, 2017. - 608 с.
22. Павел, Агуров Интерфейс USB. Практика использования и программирования (+ CD-ROM) / Агуров Павел. - М.: БХВ-Петербург, 2016. - 644 с.
23. Рассел, Джесси Значок (элемент графического интерфейса) / Джесси Рассел. - М.: VSD, 2016. - 340 с.

3.3. Общие требования к организации учебной практике

Учебная практика проводится рассредоточено и концентрированно при изучении профессионального модуля. Учебная практика организуется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. N

291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования". Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Учебная практика проводится как на базе техникума, так и на предприятиях и организациях по профилю получаемой специальности, на основании заключённых договоров с работодателями и согласно приказа о допуске к прохождению практики. Формой отчётности студентов по практике является дневник, отчёт по практике. Учебная практика завершается дифференцированным зачётом.

3.4. Кадровое обеспечение проведения учебной практики:

Инженерно -педагогические кадры: дипломированные специалисты имеющие высшее профессиональное образование преподаватели МДК профессиональных модулей, учебных дисциплин:

Мастера производственного обучения: наличие 4-5 квалификационного разряда с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется мастером производственного обучения или преподавателем профессионального цикла в процессе проведения занятий, а также выполнения обучающимися учебных заданий.

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации: набора и редактирования текста; выполнения операций с фрагментами текста; создания сложного многостраничного документа; создания и редактирования документов в облачных сервисах; создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметки и форматирования документов; оформления документов таблицами; работы в табличных процессорах; создания новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранения документов в различных цифровых форматах; сохранения документов в облачных хранилищах; совместной работы в группе редакторов; преобразования и переконфигурации данных; применения к тексту документа стилей и других средств оформления; сохранения, копирования и создания резервных копий документов; сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста; ведения и актуализации информационных баз данных; формирования запросов к базам данных;</p>	<p>Тестирование, экспертное наблюдение и оценка при выполнении практических и проверочных работ на занятиях учебной практике</p>
<p>ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте</p>	<p>Тестирование, экспертное наблюдение и оценка при выполнении практических работ на занятиях учебной практике; защита проверочных практических работ;</p>

<p>преобразования и переконпоновки 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 (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.</p>	<p>зачеты по темам на занятиях учебной практики</p>
---	---