

к образовательной программе СПО  
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов,  
утвержденной директором АНО ПО Московский колледж «ЦифраТех»  
01.06.2026

## **Рабочие программы практик**

специальность 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

на базе среднего общего образования

Квалификация выпускника: оператор информационных систем и ресурсов

# УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

|   |   |   |
|---|---|---|
| УП 01 Оформление и компоновка технической документации  | ПМ 01 Оформление и компоновка технической документации  | МДК.01.01 Подготовка текстовой документации<br>МДК.01.02 Работа с данными в базах данных и электронных таблицах   |
| УП 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте                                 | ПМ 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте                                 | МДК.02.01. Работа в системе управления контентом<br>МДК.02.02 Основы управления работой вебресурсов   |
| УП 02 Подготовка интерфейсной графики   | ПМ 02 Подготовка интерфейсной графики   | МДК 02.01 Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса<br>МДК 02.02. Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс |
| УП 03 Оказание технической поддержки пользователей информационных систем специалист технической поддержки | ПМ 03 Оказание технической поддержки пользователей информационных систем специалист технической поддержки | МДК 03.01 Освоение видов работ по профессии рабочего специалист технической поддержки   |
| УП 04 Цифровая экономика в информационных системах  | ПМ 04 Цифровая экономика в информационных системах  | МДК 04.01 Цифровая экономика в информационных системах  |

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

| Код ОК / ПК | Наименование ОК / ПК  |
|-------------|---|
| 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 гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07   | Содействовать сохранению окружающей среды, 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   | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   |
| 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.   |
| 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.  |
| ПК 2.1. | Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.  |
| ПК 2.2. | Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.  |
| ПК 3.1. | Принимать, регистрировать и первично обрабатывать обращения пользователей информационных систем   |

|         |   |
|---------|---|
| ПК 3.2. | Устанавливать, настраивать и администрировать программное и аппаратное обеспечение рабочих мест |
| ПК 3.3  | Выполнять работы по эксплуатации и обслуживанию сетевого оборудования                           |
| ПК 4.1  | Грамотность в области цифровых решений  |
| ПК 4.2. | Критическое мышление  |
| ПК 4.3. | Изучение и использование цифровых ресурсов  |

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: «Оформление и компоновка технической документации», «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте», «Подготовка интерфейсной графики», «Оказание технической поддержки пользователей информационных систем», «Цифровая экономика в профессиональной деятельности».

### 1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

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

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

|  |   |
|--|---|
| Оказание технической поддержки пользователей информационных систем | <p>работать с системами учёта заявок (Help Desk, Jira Service Desk, OTRS)</p> <p>диагностировать типовые неисправности персональных компьютеров, ноутбуков и периферийного оборудования</p> <p>применять методы удалённой поддержки пользователей (TeamViewer, RDP, AnyDesk)</p> <p>устанавливать и настраивать операционные системы и прикладное программное обеспечение</p> <p>конфигурировать сетевые параметры рабочих станций и подключать оборудование к корпоративной сети</p> <p>планировать и проводить профилактическое обслуживание рабочих мест пользователей</p> <p>восстанавливать работоспособность рабочих мест после сбоев и аварийных ситуаций</p> <p>вести учёт и инвентаризацию аппаратного и программного обеспечения</p> <p>пользоваться нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий</p> |
| Цифровая экономика в профессиональной деятельности                 | <p>использовать цифровые решения в профессиональной деятельности</p> <p>применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем</p> <p>выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа и абстрактного мышления</p> <p>осуществлять поиск решений проблемных ситуаций</p> <p>производить анализ явлений, обрабатывать полученный результат</p> <p>использовать социальные сети и поисковые системы</p>  |

### 1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП

| УП            | Код ПК / дополнительные (ПК*, ПКц) | Практический опыт / умения   | Наименование темы практики  | Объём часов | Обоснование увеличения объёма практики  |
|---------------|------------------------------------|--|---|-------------|---|
| У<br>П.<br>01 | ПК 1.1– ПК 1.7                     | <p>создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;</p> <p>формировать отчёты с помощью запросов к базам данных;</p> <p>выполнять обновление</p> | <p>Тема 1.2. Внедрение в документы таблиц и иллюстраций</p> <p>Тема 2.1. Актуализация информации в базах данных</p> | 24          | <p>Расширение и углубление подготовки, получение умений и навыков, необходимых для конкурентоспособности выпускника</p> |

|               |                           |  |   |    |  |
|---------------|---------------------------|--|---|----|--|
|               |                           | информации в базах данных  |   |    |  |
| У<br>П.<br>03 | ПК 3.1. ПК<br>3.2. ПК 3.3 | <p>работать с системами учёта заявок (Help Desk, Jira Service Desk, OTRS);</p> <p>диагностировать типовые неисправности персональных компьютеров, ноутбуков и периферийного оборудования;</p> <p>применять методы удалённой поддержки пользователей (TeamViewer, RDP, AnyDesk);</p> <p>устанавливать и настраивать операционные системы и прикладное программное обеспечение;</p> <p>конфигурировать сетевые параметры рабочих станций и подключать оборудование к корпоративной сети;</p> <p>планировать и проводить профилактическое обслуживание рабочих мест пользователей;</p> <p>восстанавливать работоспособность рабочих мест после сбоев и аварийных ситуаций;</p> <p>пользоваться нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий</p> | <p>Тема 1.1. Работа с системой учёта заявок и диагностика неисправностей</p> <p>Тема 1.2. Установка и настройка программного и аппаратного обеспечения рабочих мест</p> | 36 | Освоение вида деятельности «Оказание технической поддержки пользователей информационных систем» в соответствии с запросом работодателя |

|   |                            |  |   |    |   |
|---|----------------------------|--|---|----|---|
| У<br>П.<br>04   | ПК 4.1. ПК<br>4.2. ПК 4.3. | использовать цифровые решения в профессиональной деятельности;<br>применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем;<br>выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа и абстрактного мышления;<br>осуществлять поиск решений проблемных ситуаций;<br>производить анализ явлений, обрабатывать полученный результат;<br>использовать социальные сети и поисковые системы | Тема 1.1. Основные понятия цифровой экономики<br>Тема 1.2. Модели и инструменты цифровой экономики.<br>Электронная коммерция<br>Тема 1.3. Принципы и правила ведения электронного бизнеса.<br>Электронные деньги<br>Тема 1.4. Технология Блокчейн, криптовалюта | 36 | Получение умений, знаний, практического опыта, формирование базовых профессиональных компетенций в области цифровой экономики в соответствии с запросом работодателя ООО «Мобильные коммуникационные системы» |
| <b>Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части программы — 96</b> |                            |  |   |    |   |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

| Код УП   | Объем, ак.ч. | Форма проведения учебной практики<br>(концентрированно/<br>рассредоточено) | Курс / семестр   | Форма промежуточной аттестации |
|----------|--------------|--|------------------|--------------------------------|
| УП. 01   | 54           | рассредоточено   | 1 курс/1 семестр | Дифференцированный зачет       |
| УП. 02   | 180          | рассредоточено   | 1 курс/2 семестр | Дифференцированный зачет       |
| УП 03    | 36           | рассредоточено   | 1 курс/1 семестр | Дифференцированный зачет       |
| УП 04    | 36           | рассредоточено   | 1 курс/2 семестр | Дифференцированный зачет       |
| Всего УП | 306          | X  | X                | X                              |

### 2.2. Структура учебной практики

| Код ПК  | Наименование разделов профессионального модуля | Виды работ   | Наименование тем учебной практики                      | Объем часов |
|---|--|--|--|-------------|
| <b>УП 01 Оформление и компоновка технической документации</b> |  |  |  | <b>54</b>   |
| ПК 1.1-1.4  | Раздел 1. Подготовка текстовой документации    | 1. Применение современных текстовых редакторов и процессоров;  | Тема 1.1. Инструментарий Создания текстовых документов | 24          |
|   |  | 2. Формирование структурированных документов и документов слияния;<br>3. Формирование документов на основе шаблонов;<br>4. Сохранение документов в различных форматах;<br>5. Применение средств совместного редактирования;<br>6. Создание, настройка, применение стилей в документе;<br>7. Изменение структуры и формы текстовых документов;<br>8. Преобразование форматов и переконпоновка данных в текстовых документах;<br>9. Формирование сложных | Тема 1.2. Внедрение в документы таблиц и иллюстраций   | 12          |

|   |   |   |   |                 |
|---|---|---|---|-----------------|
|   |   | <p>многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;</p> <p>10. Работа с программами архивирования;</p> <p>11. Использование встроенных функций резервирования;</p> <p>12. Применение средств ввода графической и текстовой информации;</p> <p>9. Формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;</p> <p>10. Работа с программами архивирования;</p> <p>11. Использование встроенных функций резервирования;</p> <p>12. Применение средств ввода графической и текстовой информации;</p> | <p>Тема 1.3. Преобразование и перекомпоновка документов</p> | <p>1.3. и 6</p> |
| <b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1</b>   |   |   |   | <b>42</b>       |
| ПК 1.5-1.7  | Раздел 2. Работа с данными в базах данных и электронных таблицах. | <p>1. Обновление информации в базах данных;</p> <p>2. Формирование отчетов с помощью запросов к базам данных.</p>   | Тема 2.1. Актуализация информации в базах данных            | 12              |
| <b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2</b>   |   |   |   | <b>12</b>       |
| <b>УП 02. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте</b> |   |   |   | <b>180</b>      |
| ПК 2.1-2.2  | Раздел 1. Работа в системе управления контентом                   | <p>1. заполнение веб-форм;</p> <p>2. размещение мультимедийных объектов на веб-страницах; организация обмена письмами</p> <p>3. электронной почты;</p>  | Тема 1.1. Подготовка цифровых данных                        | 24              |
|   |   |   | Тема 1.2. Структурирование цифровых данных                  | 18              |
|   |   |   | Тема 1.3 Основы webтехнологий.                              | 42              |

|   |  |   |  |            |
|---|--|---|--|------------|
|   |  |   | Тема 1.4 Технологии публикации информационного контента с помощью CMS.   | 36         |
| <b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1</b>                     |  |   |  | <b>120</b> |
| ПК<br>2.3-<br>2.4                             | Раздел 2.<br>Основы<br>управления<br>работой<br>вебресурсов  | 1. настройка прав доступа к разделам веб-страниц;<br>2. применение регламентов по обеспечению информационной безопасности;<br>3. применение сервисов для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса;<br>4. применение инструментария CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.     | Тема 2.1. Основы информационной безопасности в сети интернет             | 12         |
|   |  |   | Тема 2.2 Права и группы пользователей CMS                                | 12         |
|   |  |   | Тема 2.3 Методы оптимизации веб-ресурса                                  | 12         |
|   |  |   | Тема 2.4 Веб-аналитика   | 24         |
| <b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2</b>                     |  |   |  | <b>60</b>  |
| <b>УП 02. Подготовка интерфейсной графики</b> |  |   |  | <b>180</b> |
| ПК<br>2.1                                     | Раздел 1.<br>Создание<br>визуального<br>дизайна<br>элементов<br>графического<br>пользовательс<br>кого интерфейса         | 1. оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана;<br>2. создание графических документов в программах подготовки векторных изображений;<br>3. создание анимационных последовательностей и раскадровки;<br>4. подбор графических метафор, соответствующих назначению разрабатываемого элемента управления; | Тема 1.1. Введение в компьютерную графику                                | 12         |
|   |  |   | Тема 1.2. Векторная графика  | 30         |
|   |  |   | Тема 1.3. Растровая графика  | 36         |
|   |  |   | Тема 1.4. Создание интерфейсных анимационных объектов                    | 18         |
|   |  |   | Тема 1.5. Основы разработки дизайна графического интерфейса пользователя | 18         |
| <b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1</b>                     |  |   |  | <b>114</b> |
| ПК<br>2.2                                     | Раздел 2.<br>Подготовка<br>графических<br>материалов для<br>включения в<br>графический<br>пользовательс<br>кий интерфейс | 1. разработка графических подсказок;<br>2. размещение в общую композицию всех элементов интерфейсной графики.   | Тема 2.1. Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор            | 30         |
|   |  |   | Тема 2.2. Рисование графических подсказок и другой интерфейсной графики  | 36         |

|   |  |  |  |           |
|---|--|--|--|-----------|
| <b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2</b>   |  |  |  | <b>66</b> |
| <b>УП 03 Оказание технической поддержки пользователей информационных систем</b> |  |  |  | <b>36</b> |
| ПК<br>3.1 –<br>3.3  | Раздел 1.<br>Оказание<br>технической<br>поддержки<br>пользователей<br>информационных<br>систем | Регистрация и обработка<br>обращений пользователей в<br>системе учёта заявок (Help<br>Desk, Jira Service Desk).<br>Первичная диагностика<br>неисправностей персональных<br>компьютеров, ноутбуков и<br>периферийного оборудования.<br>Применение методов удалённой<br>поддержки пользователей<br>(TeamViewer, RDP, AnyDesk).<br>Установка и настройка<br>операционной системы<br>Windows и Linux на рабочих<br>местах пользователей.<br>Установка и конфигурирование<br>прикладного программного<br>обеспечения.<br>Настройка сетевых параметров<br>рабочей станции (IP-адресация,<br>DNS, подключение к<br>корпоративной сети).<br>Подключение и настройка<br>периферийных устройств<br>(принтеры, сканеры, МФУ).<br>Проведение профилактического<br>обслуживания рабочих мест<br>(чистка, проверка соединений,<br>тестирование).<br>Резервное копирование данных<br>пользователей и восстановление<br>информации при сбоях.<br>Документирование<br>выполненных работ и закрытие<br>заявок в системе учёта. | Тема 1.1. Приём и<br>обработка обращений<br>пользователей.<br>Диагностика и<br>удалённая поддержка | 18        |
|   |  |  | Тема 1.2. Установка и<br>настройка<br>программного и<br>аппаратного<br>обеспечения рабочих<br>мест | 18        |
| <b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1</b>   |  |  |  | <b>36</b> |
| <b>УП 04 «Цифровая экономика в профессиональной деятельности»</b>               |  |  |  | <b>36</b> |
| ПК  | Раздел 1.<br>Информацион<br>ные системы в<br>экономике   | 1. Основные понятия<br>цифровой экономики;<br>2. Модели и инструменты<br>цифровой экономики.<br>Электронная коммерция;<br>3. Принципы и правила<br>ведения электронного бизнеса.<br>Электронные деньги;<br>4. -Технология Блокчейн,  | Тема 1.1. Основные<br>понятия цифровой<br>экономики  | 12        |
|   |  |  | Тема 1.2. Модели и<br>инструменты<br>цифровой экономики.<br>Электронная<br>коммерция               | 6         |

|                           |  |              |   |           |
|---------------------------|--|--------------|---|-----------|
|                           |  | криптовалюта | Тема 1.3. Принципы и правила ведения электронного бизнеса. Электронные деньги | 12        |
|                           |  |              | Тема 1.4. Технология Блокчейн, криптовалюта                                   | 6         |
| <b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1</b> |  |              |   | <b>36</b> |

### 2.3. Содержание учебной практики

| Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики | Содержание работ   | Объем, ак.ч. |
|---|--|--------------|
| <b>ПМ 01. Оформление и компоновка технической документации</b>        |  | <b>54</b>    |
| <b>Раздел 1. Подготовка текстовой документации</b>                    |  | <b>42</b>    |
| <b>Тема 1.1. Инструментарий создания текстовых документов</b>         | <b>Содержание</b>  | <b>24</b>    |
|   | Вводное занятие. Инструктаж по ОТ и ТБ на рабочем месте. Применение современных текстовых редакторов и процессоров для выполнения ввода и обработки текстовой информации. Формирование документов на основе шаблона.   | 6            |
|   | Символьное форматирование и форматирование абзацев. Сохранение документов в различных форматах. Применение средств совместного редактирования. Работа с операциями: вырезать, копировать, вставить. Внесение различных изменений в существующий документ.                                | 6            |
|   | Изменение структуры и формы текстовых документов. Создание и применение списков<br>Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Буквица. Колонки.<br>Формирование структурированных документов и документов слияния: Колонтитулы. Работа с заголовками. Вставка номера страницы. | 6            |
|   | Создание, настройка, и применение стилей в документе. Создание пользовательских стилей, изменение встроенных стилей. Создание сносок, предметных указателей, гиперссылок<br>Создание оглавления документа  | 6            |
| <b>Тема 1.2. Внедрение документы таблиц и иллюстраций</b>             | <b>Содержание</b>  | <b>12</b>    |
|   | Работа с таблицами Word. Создание таблиц, рисунков и внедрение объектов в текстовый документ   | 6            |
|   | Вставка графических объектов в документ. Перевод текста в табличную форму. Создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц   | 6            |

|   |  |            |
|---|--|------------|
| <b>Тема 1.3. Преобразование и переконпоновка документов</b>                       | <b>Содержание</b>  | <b>6</b>   |
|   | Преобразование форматов и переконпоновка данных в текстовых документах. Формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов<br>Применение средств ввода графической и текстовой информации<br>Работа с программами архивирования<br>Подготовка данных для дальнейшей обработки и архивирования.<br>Использование встроенных функций резервирования. | 6          |
| <b>Раздел 2. Работа с данными в базах данных и электронных таблицах.</b>          |  | <b>12</b>  |
|   | <b>Содержание</b>  | <b>12</b>  |
| <b>Тема 2.1. Актуализация информации в базах данных</b>                           | Программа создания баз данных. Создание и редактирование баз данных. Работа с мастером запросов.   | 6          |
|   | Обновление информации в базах данных; формирование отчетов с помощью запросов к базам данных.  | 6          |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета                       |  |            |
| <b>ПМ 02. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте</b> |  | <b>180</b> |
| <b>Раздел 1. Работа в системе управления контентом</b>                            |  | <b>120</b> |
| <b>Тема 1.1. Подготовка цифровых данных</b>                                       | <b>Содержание</b>  | <b>24</b>  |
|   | Графические редакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки графических изображений.   | 6          |
|   | Аудиоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки звука.  | 6          |
|   | Видеоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки видео.  | 6          |
|   | Получение контента с помощью программ видео-захвата и его обработка  | 6          |
| <b>Тема 1.2. Структурирование цифровых данных</b>                                 | <b>Содержание</b>  | <b>18</b>  |
|   | Стандарты форматов представления мультимедийных данных. Основы типографики. Основы полиграфической культуры.   | 6          |
|   | Средства информационно-поискового аппарата: оглавления, теги, указатели, перекрестные ссылки.  | 6          |
|   | Подготовка информационного контента для публикации в сети  | 6          |
|   | <b>Содержание</b>  | <b>42</b>  |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| <b>Тема 1.3 Основы webтехнологий</b>   | Основные элементы веб-страниц. Навигация.  | 6         |
|  | Основы CSS. Визуальные редакторы   | 6         |
|  | Структура html-документа. Язык разметки HTML. Теги и атрибуты. Метатеги  | 6         |
|  | Формирование и разметка веб-документа. Оформление текста в вебконтенте   | 6         |
|  | Оформление HTML-документа средствами CSS   | 6         |
|  | Вставка таблиц в веб-документ.   | 6         |
|  | Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов.  | 6         |
| <b>Тема 1.4 Технологии публикации информационного контента с помощью CMS</b> | <b>Содержание</b>  | <b>36</b> |
|  | Назначение CMS. Классификация CMS. Архитектура CMS.  | 6         |
|  | Принципы работы CMS. Функции CMS.  | 6         |
|  | Типы содержимого CMS. Организация файловой структуры CMS.  | 6         |
|  | Панель администратора сайта. Шаблоны. Плагины  | 6         |
|  | Создание и изменение структуры сайта с помощью CMS.  | 6         |
|  | Карта сайта. Навигация по сайту. Служебная информация на странице.   | 6         |
| <b>Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов</b>                      |  | <b>60</b> |
| <b>Тема 2.1. Основы информационной безопасности в сети интернет</b>          | <b>Содержание</b>  | 12        |
|  | Проверка контента на наличие защиты от копирайта (ресурс New Old Stock или аналогичный).   | 6         |
|  | Применение средств фиксации авторского права.  | 6         |
| <b>Тема 2.2 Права и группы пользователей CMS</b>                             | <b>Содержание</b>  | 12        |
|  | Группы пользователей CMS. Модель данных разграничения прав доступа для веб-ресурса. Настройка прав доступа для отдельных пользователей и групп пользователей. Безопасная аутентификация и авторизация. | 6         |
|  | Индексация сайта. Особенности продвижения сайта на CMS. Сервисы для увеличения посещаемости веб-ресурса.   | 6         |
| <b>Тема 2.3 Методы оптимизации веб-ресурса</b>                               | <b>Содержание</b>  | 12        |
|  | Оптимизация информационного контента вебресурса. Регистрация сайта в поисковых системах. Составление списка ключевых слов, отражающих специфику веб-ресурса  | 6         |
|  | Установка и настройка плагинов для SEOоптимизации. Установка и настройка интернетбаннеров на веб-ресурсе   | 6         |

|   |  |            |
|---|--|------------|
| <b>Тема 2.4 Веб-аналитика</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>24</b>  |
|   | Методика анализа статистики по результатам работы веб-ресурса. Чек-лист по настройке вебаналитики.                               | 6          |
|   | Настройка и применение Яндекс. Метрики.  | 6          |
|   | Настройка и применение лог-анализаторов  | 6          |
|   | Формирование отчета по результатам сбора статистики  | 6          |
| <b>ПМ 02. Подготовка интерфейсной графики</b>   |  | <b>180</b> |
| <b>Раздел 1. Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса</b> |  | <b>114</b> |
| <b>Тема 1.1. Введение в компьютерную графику</b>  | <b>Содержание</b>  | <b>12</b>  |
|   | Виды компьютерной графики.   | 6          |
|   | Цветовые модели. Форматы хранения графических изображений  | 6          |
| <b>Тема 1.2. Векторная графика</b>  | <b>Содержание</b>  | <b>30</b>  |
|   | Особенности векторной графики. Векторный графический редактор.   | 6          |
|   | Приемы работы в векторном графическом редакторе. Методы упорядочивания и объединения объектов.                                   | 6          |
|   | SVG-графика.   | 6          |
|   | Трёхмерные объекты в векторной графике.  | 6          |
|   | Создание рекламной продукции. Работа с направляющими в векторном редакторе. Создание графических объектов в векторном редакторе. | 6          |
|   |  |            |
| <b>Тема 1.3. Растровая графика</b>  | <b>Содержание</b>  | <b>36</b>  |
|   | Особенности растровой графики. Растровый графический редактор.   | 6          |
|   | Приемы работы с растровым графическим редактором. Разрешение и размер растровых изображений.                                     | 6          |
|   | Работа со слоями. Редактирование графических объектов, фотографий. Работа с объектами в растровом редакторе                      | 6          |
|   | Трёхмерные объекты в растровом редакторе   | 6          |
|   | Работа с эффектами в растровом редакторе.  | 6          |
|   | Создание анимации в графическом редакторе  | 6          |
| <b>Тема 1.4. Создание анимационных объектов</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>18</b>  |
|   | Анимация. Виды анимации. Gif-анимация  | 6          |
|   | Программное обеспечение для создания анимации  | 6          |
|   | Создание сложных анимационных эффектов.  | 6          |

|   |   |           |
|---|---|-----------|
| <b>Тема 1.5. Основы разработки дизайна графического интерфейса пользователя</b>                           | <b>Содержание</b>   | <b>18</b> |
|   | Классификация веб-сайтов. Основные компоненты веб-страницы. Адаптивный дизайн сайта.  | 6         |
|   | Виды электронной публикации. Проектирование дизайна электронной публикации.   | 6         |
|   | Создание веб-страниц и веб-сайтов. Разметка страниц, использование блоков. Создание и работа с шаблонами.   | 6         |
| <b>Раздел 2. Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс</b> |   | <b>66</b> |
| <b>Тема 2.1. Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор</b>                                      | <b>Содержание</b>   | <b>30</b> |
|   | Иконки и пиктограммы. Виды иконок Создание иконки и пиктограмм для сайта  | 6         |
|   | Разработка иконок и пиктограмм в заданном стиле веб-ресурса или приложения  | 6         |
|   | Разработка иконок приложений под различные платформы  | 6         |
|   | Разработка тематической инфографики   | 6         |
|   | Разработка инфографики для электронной публикации   | 6         |
| <b>Тема 2.2. Рисование графических подсказок и другой интерфейсной графики</b>                            | <b>Содержание</b>   | <b>36</b> |
|   | Виды элементов интерфейса.  | 6         |
|   | Разработка дизайна модальных окон, слайдеров, паралакс-эффектов   | 6         |
|   | Разработка дизайна диаграмм, таблиц, маршрутов, маркеров  | 6         |
|   | Рисование графических подсказок   | 6         |
|   | Рисование фонов, карт товаров.  | 6         |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>  |   | <b>6</b>  |
| <b>ПМ 03. Оказание технической поддержки пользователей информационных систем</b>                          |   | <b>36</b> |
| <b>Раздел 1. Оказание технической поддержки пользователей информационных систем</b>                       |   | <b>36</b> |
| <b>Тема 1.1. Приём и обработка обращений пользователей. Диагностика и удалённая поддержка</b>             | <b>Содержание</b>   | <b>18</b> |
|   | Вводное занятие. Инструктаж по ОТ и ТБ на рабочем месте. Знакомство с системой учёта заявок (Help Desk). Регистрация обращений пользователей, классификация и маршрутизация заявок. | 6         |
|   | Первичная диагностика типовых неисправностей персональных компьютеров, ноутбуков и периферийного оборудования. Применение инструментов диагностики.                                 | 6         |

|  |   |           |
|--|---|-----------|
|  | Применение методов удалённой поддержки пользователей (TeamViewer, RDP, AnyDesk). Документирование обращений и закрытие заявок.  | 6         |
| <b>Тема 1.2. Установка и настройка программного и аппаратного обеспечения рабочих мест</b> | <b>Содержание</b>   | <b>18</b> |
|  | Установка и настройка операционной системы Windows 10/11 на рабочем месте пользователя. Установка обновлений и антивирусного ПО.  | 6         |
|  | Установка и конфигурирование прикладного программного обеспечения. Подключение и настройка периферийных устройств (принтер, сканер, МФУ).   | 6         |
|  | Настройка сетевых параметров рабочей станции (IP-адресация, DNS). Проведение профилактического обслуживания рабочего места. Резервное копирование данных пользователя.                                | 6         |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>                         |   |           |
| <b>ПМ 04 «Цифровая экономика в профессиональной деятельности»</b>                          |   | <b>36</b> |
| <b>Раздел 1. Информационные системы в экономике</b>  |   | <b>36</b> |
| <b>Тема 1.1. Основные понятия цифровой экономики</b>                                       | <b>Содержание</b>   | <b>12</b> |
|  | Освоение основных понятий цифровой экономики. Составление глоссария по основным понятиям, используя различные поисковые системы   | 6         |
|  | Работа с поисковыми системами по вопросу изучения нормативно-правового регулирования цифровой экономики в РФ. Составление перечня нормативной базы в сфере цифровой экономики                         | 6         |
| <b>Тема 1.2. Модели и инструменты цифровой экономики. Электронная коммерция</b>            | <b>Содержание</b>   | <b>6</b>  |
|  | Составление схемы: инструменты и модели цифровой экономики. Осуществление знакомства с представленными в глобальной сети Интернет предприятиями электронной коммерции сектора компьютерных технологий | 6         |
| <b>Тема 1.3. Принципы и правила ведения электронного бизнеса. Электронные деньги</b>       | <b>Содержание</b>   | <b>12</b> |
|  | Создание отчета в текстовом редакторе об основных средствах платежа в электронной коммерции с помощью сайтов электронных платежных систем   | 6         |
|  | Создание электронной презентации на тему: Сравнительный анализ электронных платежных систем, минимум 2 системы  | 6         |
| <b>Тема 1.4. Технология Блокчейн, криптовалюта</b>   | <b>Содержание</b>   | <b>6</b>  |
|  | Регистрация Блокчейн, оформление Биткоин-онлайн, криптовалютного кошелька   | 6         |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Мастерская(ие) и зоны по видам работ, оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П:

1. Зона под вид работ «Информатика»,
2. Зона под вид работ «Инженерная и компьютерная графика»,
3. Зона под вид работ «Информатика» / зона технической поддержки пользователей

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

**3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания** 1. Администратор информационных технологий / IT Manager, №7, М.: ИТ Медиа, 2021.

- 780 с.

2. Вендров, А. М. Практикум по проектированию программного обеспечения экономических информационных систем / А.М. Вендров. - М.: Финансы и статистика, 2021. - 192 с.
3. Компьютерные коммуникации. Простейшие вычислительные сети / Г.Б. Прончев и др. - М.: КДУ, 2021. - 165 с
4. Компьютерная графика: учебное пособие для СПО / Д.В. Горденко [и др.]. — Саратов: Профобразование, 2022. — 90 с. — ISBN 978-5-4488-1538-6. — Текст: электронный

// IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122431.html>

#### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Новиков, Ю.В. Аппаратура локальных сетей: функции, выбор, разработка / Ю.В. Новиков, Д.Г. Карпенко. - М.: эком, 2020. - 288 с.
2. Щербакова, Т.Ф. Вычислительная техника и информационные технологии / Т.Ф. Щербакова. - М.: Академия (Academia), 2019. - 751 с.
3. Государственные элементные сметные нормы на монтаж оборудования. ГЭСНм-2001. Часть 11. Приборы, средства автоматизации и вычислительной техники. - М.: ФГУ ФЦЦС, 2019. - 904 с.
4. 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>
5. 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> 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>

6. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-

45697-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279833>

7. 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. — 152 с. — ISBN 978-5-8114-6785-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152664>

### 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 ОПОП-П по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Учебная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится 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 с УП | Код ПК, ОК  | Основные показатели оценки результата  | Формы и методы контроля и оценки   |
|-------------|---|--|--|
| УП 01       | ПК 1.1.   | Сформирован документ на основе заданного текста и исходных файлов в соответствии с условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля. Документ сохранен в указанном/указанных формате/форматах. | Демонстрационный экзамен. Экспертное наблюдение, при выполнении работ на учебной практике. |
|             | ПК 1.2.   |  |  |
|             | ПК 1.3.   |  |  |
|             | ПК 1.4.   | Получены и оцифрованы данные от внешних источников. Оцифрованные данные обработаны в соответствии с заданными критериями качества и выполнено их архивирование.                                      |  |
|             | ПК 1.5.   |  |  |
|             | ПК 1.6.   | Получены и оцифрованы данные от внешних источников. Оцифрованные данные обработаны в соответствии с заданными критериями качества и выполнено их архивирование.                                      |  |
|             | ПК 1.7.   |  |  |
|             | ОК 01   | Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;   |  |
| ОК 02.      | Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач |  |  |

|              |         |  |  |
|--------------|---------|--|--|
| <b>УП 02</b> | ПК 2.1. | Структурированы цифровые данные для публикации.  |  |
|              | ПК 2.2. | Размещен информационный материал через систему управления контентом  |  |
|              | ПК 2.3. | Установлены права доступа к разделам веб-ресурса   |  |
|              | ПК 2.4. | Собрана статистика по результатам работы веб-ресурса   |  |
| <b>УП 02</b> | ПК 2.1. | Создан визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.  |  |
|              | ПК 2.2. | Подготовлены графические материалы и включены в графический пользовательский интерфейс.  |  |
| <b>УП 03</b> | ПК 3.1  | Настройка сетевых параметров рабочей станции (IP-адресация, DNS).<br>Проведение профилактического обслуживания рабочего места.<br>Резервное копирование данных пользователя. |  |
|              | ПК 3.2  | Устанавливает и настраивает операционные системы и прикладное программное обеспечение на рабочих местах пользователей; подключает и настраивает периферийные устройства      |  |
|              | ПК 3.3  | Проводит профилактическое обслуживание рабочих мест; выполняет резервное копирование данных и восстановление работоспособности после сбоев                                   |  |
|              | ОК 01   | Определяет исходные данные и критерии оценки соответствия результата требованиям задания.  |  |
|              | ОК 02.  | Использует различные источники, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы   |  |
| <b>УП 04</b> | ПК 4.1  | Демонстрирует грамотность в области цифровых решений   |  |
|              | ПК 4.2. | Продемонстрировано умение критического мышления  |  |
|              | ПК 4.3. | В работе использованы цифровые ресурсы   |  |

# ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

|   |   |   |
|---|---|---|
| ПП 01 Оформление и компоновка технической документации  | ПМ 01 Оформление и компоновка технической документации                    | МДК.01.01 Подготовка текстовой документации<br>МДК.01.02 Работа с данными в базах данных и электронных таблицах   |
| ПП 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте                                 | ПМ 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте | МДК.02.01. Работа в системе управления контентом<br>МДК.02.02 Основы управления работой вебресурсов   |
| ПП 02 Подготовка интерфейсной графики   | ПМ 02 Подготовка интерфейсной графики                                     | МДК 02.01 Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса<br>МДК 02.02. Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс |
| ПП 03 Оказание технической поддержки пользователей информационных систем специалист технической поддержки | ПМ 03 Оказание технической поддержки пользователей информационных систем  | МДК 03.01 Оказание технической поддержки пользователей информационных систем  |
| ПП 04 Цифровая экономика в информационных системах  | ПМ 04 Цифровая экономика в информационных системах                        | МДК 04.01 Цифровая экономика в информационных системах  |

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

| <b>Код ОК / ПК</b> | <b>Наименование ОК / ПК</b>   |
|--------------------|---|
| 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 гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07              | Содействовать сохранению окружающей среды, 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              | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   |
| 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.   |
| 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.  |
| ПК 2.1.            | Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.  |
| ПК 2.2.            | Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.  |

|         |   |
|---------|---|
| ПК 3.1. | Принимать, регистрировать и первично обрабатывать обращения пользователей информационных систем |
| ПК 3.2. | Устанавливать, настраивать и администрировать программное и аппаратное обеспечение рабочих мест |
| ПК 3.3  | Обеспечивать бесперебойную работу информационных систем и оборудования пользователей            |
| ПК 4.1  | Грамотность в области цифровых решений  |
| ПК 4.2. | Критическое мышление  |
| ПК 4.3. | Изучение и использование цифровых ресурсов  |

Цель производственной практики: приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей данной образовательной программы по видам деятельности: «Оформление и компоновка технической документации», «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте», «Подготовка интерфейсной графики», «Оказание технической поддержки пользователей информационных систем», «Цифровая экономика в профессиональной деятельности».

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

|  |  |
|--|--|
| <p>Техническая<br/>обработка<br/>и размещение<br/>информационных<br/>ресурсов на сайте</p> | <p>подготавливать цифровой контент;<br/>заполнять веб-формы;<br/>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</p> <p>владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.</p>  |
| <p>Подготовка<br/>интерфейсной графики</p>   | <p>фото- или видео-захвата с экрана компьютера;<br/>сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет; подготавливать цифровой контент;<br/>размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS);<br/>преобразования и переконпоновки 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<br/>управления контентом;<br/>размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях<br/>заполнять веб-формы;<br/>размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов;<br/>создавать и обмениваться письмами электронной почты;<br/>установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания<br/>устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности;<br/>сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса<br/>владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.</p> |

|  |  |
|--|--|
| Оказание технической поддержки пользователей информационных систем | <p>работать с системами учёта заявок (Help Desk, Jira Service Desk, OTRS);</p> <p>диагностировать типовые неисправности персональных компьютеров, ноутбуков и периферийного оборудования;</p> <p>применять методы удалённой поддержки пользователей (TeamViewer, RDP, AnyDesk);</p> <p>устанавливать и настраивать операционные системы и прикладное программное обеспечение;</p> <p>конфигурировать сетевые параметры рабочих станций и подключать оборудование к корпоративной сети;</p> <p>планировать и проводить профилактическое обслуживание рабочих мест пользователей;</p> <p>восстанавливать работоспособность рабочих мест после сбоев и аварийных ситуаций;</p> <p>пользоваться нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий</p> |
| «Цифровая экономика в профессиональной деятельности».              | <p>использовать цифровые решения в профессиональной деятельности применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем</p> <p>выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа и абстрактного мышления</p> <p>осуществлять поиск решений проблемных ситуаций</p> <p>производить анализ явлений, обрабатывать полученный результат</p> <p>использовать социальные сети и поисковые системы</p>  |

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

| Код ПП | Код ПК/дополнительные (ПК*, ПКц) | Практический опыт   | Наименование темы практики  | Объём часов ПП | Обоснование увеличения объема практики   |
|--------|----------------------------------|---|---|----------------|--|
| ПП. 03 | ПК 3.1.<br>ПК 3.2.<br>ПК 3.3     | <p>работать с системами учёта заявок (Help Desk, Jira Service Desk, OTRS);</p> <p>диагностировать типовые неисправности персональных компьютеров, ноутбуков и периферийного оборудования;</p> <p>применять методы удалённой поддержки пользователей (TeamViewer, RDP, AnyDesk);</p> <p>конфигурировать сетевые параметры рабочих станций и подключать</p> | <p>Тема 1.1. Приём и обработка обращений. Диагностика и удалённая поддержка</p> <p>Тема 1.2. Установка и настройка ПО и оборудования рабочих мест</p> | 72             | <p>Освоение вида деятельности «Оказание технической поддержки пользователей информационных систем» в соответствии с запросом работодателя ООО «Мобильные коммуникационные системы»</p> |

|        |                              |   |   |    |  |
|--------|------------------------------|---|---|----|--|
|        |                              | <p>оборудование к корпоративной сети;<br/>         планировать и проводить профилактическое обслуживание рабочих мест пользователей;<br/>         восстанавливать работоспособность рабочих мест после сбоев и аварийных ситуаций;<br/>         пользоваться нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий;</p>  |   |    |  |
| ПП. 04 | ПК 4.1<br>ПК 4.2.<br>ПК 4.3. | <p>использовать цифровые решения в профессиональной деятельности применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа и абстрактного мышления осуществлять поиск решений проблемных ситуаций производить анализ явлений, обрабатывать полученный результат использовать социальные сети и поисковые системы</p> | <p>Тема 1.1. Разработка методики поддержки принятия решений при выборе облачных ИТ-сервисов для внедрения на предприятии<br/>         Тема 1.2. Система критериев и показателей результативности внедрения облачных технологий<br/>         Тема 1.3. Разработка модели поддержки принятия решений о переходе к облачным ИТ-сервисам, учитывающей технические возможности, степень риска и влияние внедрения облачных ИТ-сервисов на достижение</p> | 36 | <p>Получение умений, знаний, практического опыта, формирование базовых профессиональных компетенций в области цифровой экономики в соответствии с запросом работодателя ООО «Мобильные коммуникационные системы»</p> |

|   |  |  |                              |  |  |
|---|--|--|------------------------------|--|--|
|   |  |  | бизнес-стратегии предприятия |  |  |
| Объем производственной практики в рамках вариативной части ОПОП - 108 ак.ч. |  |  |                              |  |  |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

| Код ПП   | Объем, ак.ч. | Форма проведения производственной практики<br>(концентрированно/ рассредоточено) | Курс / семестр       |
|--|--------------|--|----------------------|
| ПП 01<br>Оформление и компоновка технической документации                    | 108          | концентрированно   | 1 курс/<br>1 семестр |
| ПП 02<br>Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте | 216          | концентрированно   | 1 курс/<br>2 семестр |
| ПП 02<br>Подготовка интерфейсной графики                                     | 216          | концентрированно   | 1 курс/<br>2 семестр |
| ПП 03 Оказание технической   | 72           | концентрированно   | 1 курс/1 семестр     |

|  |     |                  |                      |
|--|-----|------------------|----------------------|
| поддержки пользователей информационных систем      |     |                  |                      |
| ПП 04 Цифровая экономика в информационных системах | 36  | концентрированно | 1 курс/<br>2 семестр |
| Всего ПП   | 432 | X                | X                    |

## 2.2. Структура производственной практики

| Код ПК  | Наименование разделов профессионального модуля | Виды работ   | Наименование тем производственной практики             | Объем часов |
|---|--|--|--|-------------|
| <b>ПП 01 ПМ 01 Оформление и компоновка технической документации</b> |  |  |  | <b>108</b>  |
| ПК 1.1 – ПК 1.5   | Раздел 1. Подготовка текстовой документации    | 1.набор и редактирование текста;<br>2.выполнение операций с фрагментами текста;<br>3.создание сложного многостраничного документа;<br>4. создание и редактирование документов в облачных сервисах;<br>5. создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений;<br>6.разметка и форматирование документов;<br>7.оформление документов таблицами<br>8.создание новых и использование стандартных шаблонов документов<br>9.сохранение документов в различных цифровых форматах;<br>10.сохранение документов в облачных хранилищах;<br>11.совместная работа в группе редакторов;<br>12.преобразование и перекомпоновка данных;<br>13.применение к тексту документа стилей и других средств оформления;<br>14.сохранение, копирование и создание резервных копий документов;<br>15. сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста; | Тема 1.1. Инструментарий создания текстовых документов | 18          |
|   |  |  | Тема 1.2. Внедрение в документы таблиц и иллюстраций.  | 18          |
|   |  |  | Тема 1.3. Преобразование и перекомпоновка документов   | 30          |
|   |  |  | Тема 1.4. Получение информации от внешних источников   | 12          |

|  |  |   |   |            |
|--|--|---|---|------------|
| <b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1</b>  |  |   |   | <b>78</b>  |
| ПК<br>1.6-ПК<br>1.7  | Раздел 2.<br>Работа в базах<br>данных и<br>электронных<br>таблицах | 1. работа в табличных процессорах;  | Тема 2.1.<br>Хранение и обработка данных в электронных таблицах | 18         |
|  |  | 2. ведение и актуализация информационных баз данных; 3. формирование запросов к базам данных.   |   |            |
|  |  |   | Тема 2.2.<br>Основы сопровождения баз данных                    | 12         |
| <b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2</b>  |  |   |   | <b>30</b>  |
| <b>ПП 02 ПМ 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте</b> |  |   |   | <b>216</b> |
| ПК 2.1<br>– ПК<br>2.4  | Раздел 1.<br>Работа в системе управления контентом                 | <p>1. преобразование и перекомпоновка контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению;</p> <p>2. фото- или видео-захват с экрана компьютера;</p> <p>3. сохранение медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет;</p> <p>4. размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS);</p> <p>5. заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов);</p> <p>6. настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;</p> <p>7. размещение новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания;</p> <p>8. сбор статистических данных по результатам работы веб-ресурса.</p> | Тема 1.1<br>Сайтостроение и webдизайн.                          | 108        |
| <b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1</b>  |  |   |   | <b>108</b> |

|  |   |   |   |            |
|--|---|---|---|------------|
| ПК 2.1<br>– ПК<br>2.4                              | Раздел 2.<br>Основы<br>управления<br>работой веб-<br>ресурсов | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. преобразование и перекомпоновка контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению;</li> <li>2. фото- или видео-захват с экрана компьютера;</li> <li>3. сохранение медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет;</li> <li>4. размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS);</li> <li>5. заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, метатегов);</li> <li>6. настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;</li> <li>7. размещение новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания;</li> <li>8. сбор статистических данных по результатам работы веб-ресурса.</li> </ol> | Тема 2.1<br>Создание и редактирование , и тиражирование информационных ресурсов | <b>108</b> |
| <b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2</b>                          |   |   |   | <b>108</b> |
| <b>ПП 02 ПМ 02 Подготовка интерфейсной графики</b> |   |   |   | <b>216</b> |

|                           |   |  |   |            |
|---------------------------|---|--|---|------------|
| ПК 2.1<br>– ПК<br>2.2     | Раздел 1.<br>Создание<br>визуального<br>дизайна<br>элементов<br>графического<br>пользовательс<br>кого<br>интерфейса     | 1. рисования<br>пиктограмм, включая<br>разработку их метафор<br>для информационного<br>ресурса по согласованию<br>с заказчиком.<br>2. рисования<br>графических подсказок и<br>другой интерфейсной<br>графики для<br>информационного<br>ресурса по согласованию<br>с заказчиком. разработка<br>графического<br>пользовательского<br>интерфейса в целом или<br>отдельных элементов<br>управления по<br>определенному ранее<br>визуальному стилю;<br>3. создание<br>раскадровок анимации<br>интерфейсных<br>объектов;<br>4. рисование<br>пиктограмм,<br>5. включая<br>разработку их метафор | Тема 1.1. Векторная<br>и растровая графика.   | 54         |
|                           |   |  | Тема 1.2.<br>Создание интерфейсных<br>анимационных объектов.                            | 54         |
| <b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1</b> |   |  |   | <b>108</b> |
| ПК 2.1<br>– ПК<br>2.2     | Раздел 2.<br>Подготовка<br>графических<br>материалов для<br>включения в<br>графический<br>пользовательский<br>интерфейс | 1. рисование<br>пиктограмм,<br>включая разработку их<br>метафор;<br>2. рисование<br>графических<br>подсказок и другой<br>интерфейсной графики;<br>3. подготовка<br>графических<br>материалов для<br>включения в<br>верстку или<br>программный код в<br>требуемых<br>разрешениях;<br>оптимизация<br>интерфейсной<br>графики под<br>различные<br>разрешения экрана.  | Тема 2.1.<br>Рисование пиктограмм.  | 54         |
|                           |   |  | Тема 2.2.<br>Рисование<br>графических<br>подсказок и<br>другой интерфейсной<br>графики. | 54         |

|   |  |  | ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2   | 108       |
|---|--|--|--|-----------|
| <b>ПП 03 ПМ 03 Оказание технической поддержки пользователей информационных систем</b> |  |  |  | <b>72</b> |
| ПК 3.1<br>– ПК<br>3.3   | Раздел 1.<br>Оказание<br>технической<br>поддержки<br>пользователей<br>информационных<br>систем | <p>1. Приём и регистрация обращений пользователей в системе учёта заявок (Help Desk). Классификация и маршрутизация заявок по категориям и уровням приоритета.</p> <p>2. Первичная диагностика неисправностей персональных компьютеров, ноутбуков и периферийного оборудования с применением инструментов диагностики.</p> <p>3. Оказание удалённой поддержки пользователям посредством TeamViewer, RDP, AnyDesk.</p> <p>Документирование выполненных работ и закрытие заявок.</p> <p>4. Установка и настройка операционных систем Windows 10/11 и Linux на рабочих местах пользователей.</p> <p>Установка обновлений и антивирусного ПО.</p> <p>5. Установка и конфигурирование прикладного программного обеспечения.</p> <p>Подключение и настройка периферийных устройств (принтеры, сканеры, МФУ).</p> <p>6. Настройка сетевых параметров рабочих станций (IP-адресация,</p> | Тема 1.1. Приём обращений, диагностика и удалённая поддержка пользователей                   | 36        |
|   |  |  | Тема 1.2. Установка, настройка ПО и оборудования. Профилактическое обслуживание рабочих мест | 36        |

|   |   |   |  |           |
|---|---|---|--|-----------|
|   |   | DNS, подключение к корпоративной сети).<br>7. Проведение планового профилактического обслуживания рабочих мест (чистка оборудования, проверка соединений, тестирование работоспособности).<br>8. Резервное копирование данных пользователей и восстановление работоспособности рабочих мест после сбоев и аварийных ситуаций. |  |           |
| <b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1</b>                                       |   |   |  | <b>72</b> |
| <b>ПП 04 ПМ 04 Цифровая экономика в информационных системах</b> |   |   |  | <b>36</b> |
| ПК<br>4.14.3.   | Раздел 1.<br>Информационные системы в экономике | 1. разработать методики поддержки принятия решений при выборе облачных ИТсервисов для внедрения на предприятии;<br>2. разработка системы критериев и показателей оценки результативности внедрения облачных технологий;<br>3. разработка модели оценки результативности внедрения ИТсервисов на основе                        | Тема 1.1. Разработка методики поддержки принятия решений при выборе облачных ИТсервисов для внедрения на предприятии | 6         |
|   |   |   | Тема 1.2. Система критериев и показателей результативности внедрения облачных технологий                             | 24        |

|                    |  |   |  |           |
|--------------------|--|---|--|-----------|
|                    |  | предложенной системы критериев;<br>4. разработка модели поддержки принятия решений о переходе к облачным ИТсервисам, учитывающей технические возможности, степень риска и влияние внедрения облачных ИТ-сервисов на достижение бизнес-стратегии предприятия | Разработка модели поддержки принятия решений о переходе к облачным ИТсервисам, учитывающей технические возможности, степень риска и влияние внедрения облачных ИТсервисов на достижение бизнес-стратегии предприятия | 6         |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1 |  |   |  | <b>36</b> |

### 2.3. Содержание производственной практики

| Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики | Содержание работ  | Объем, ак.ч. |
|--|---|--------------|
| <b>ПП 01. ПМ 01. Оформление и компоновка технической документации</b>          |   | <b>108</b>   |
| <b>Раздел 1. Подготовка текстовой документации</b>                             |   | <b>78</b>    |
| <b>Тема 1.1. Инструментарий создания текстовых документов</b>                  | <b>Содержание</b>   | 18           |
|  | Знакомство с предприятием. Инструктаж по ОТ и ТБ на рабочем месте. Набор и редактирование текста                | 6            |
|  | Набор и редактирование текста. Выполнение операций с фрагментами текста   | 6            |
|  | Создание сложного многостраничного документа. Применении к тексту документа стилей и других средств оформления; | 6            |
| <b>Тема 1.2. Внедрение в документы таблиц и иллюстраций.</b>                   | <b>Содержание</b>   | 18           |
|  | Оформление документов таблицами. Редактирование и форматирование таблиц   | 6            |
|  | Совместная работа в группе редакторов. Создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений          | 6            |
|  | Колонтитулы, вставка изображений, формул, других объектов.  | 6            |

|   |  |            |
|---|--|------------|
| <b>Тема 1.3. Преобразование и переконпоновка документов</b>                             | <b>Содержание</b>  | <b>30</b>  |
|   | Создание новых и использование стандартных шаблонов документов   | 6          |
|   | Сохранение документов в различных цифровых форматах.   | 6          |
|   | Применении к тексту документа стилей и других средств оформления   | 6          |
|   | Создание и редактирование документов в облачных сервисах. Сохранение документов в облачных хранилищах. Преобразование и переконпоновка данных. | 6          |
|   | Совместная работа в группе редакторов. Совместное редактирование и совместная работа над документами   | 6          |
| <b>Тема 1.4. Получение информации от внешних источников</b>                             | <b>Содержание</b>  | <b>12</b>  |
|   | Сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста  | 6          |
|   | Сохранение, копирование и создание резервных копий документов  | 6          |
| <b>Раздел 2. Работа с данными в базах данных и электронных таблицах</b>                 |  | <b>30</b>  |
|   | <b>Содержание</b>  | <b>18</b>  |
| <b>Тема 2.1. Хранение и обработка данных в электронных таблицах</b>                     | Создание, открытие, сохранение книги в Excel. Ввод и форматирование данных. Условное форматирование.   | 6          |
|   | Простейшие операции над числами. Строка формул. Ввод простейших формул   | 6          |
|   | Построение, редактирование и форматирование диаграмм. Построение математических графиков.  | 6          |
| <b>Тема 2.2. Основы сопровождения баз данных</b>  | <b>Содержание</b>  | <b>12</b>  |
|   | Ведение и актуализация информационных баз данных. Создание структуры баз данных, ввод и редактирование данных                                  | 6          |
|   | Формирование запросов к базам данных. Применение фильтров.   | 6          |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>                      |  |            |
| <b>III 02 ПМ 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте</b> |  | <b>216</b> |
| <b>Раздел 1. Работа в системе управления контентом</b>                                  |  | <b>108</b> |
| <b>Тема 1.1 Сайтостроение и web дизайн.</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>108</b> |
|   | Принципы работы глобальной сети. Работа с почтовыми сервисами  | 12         |
|   | Работа с различными браузерами.  | 6          |
|   | Структуры веб-страницы.  | 12         |
|   | Создание простейшей HTML странички.  | 12         |
|   | Работа с цветом в HTML страничке.  | 6          |

|   |   |            |
|---|---|------------|
|   | Шрифтовое оформление текста HTML странички  | 6          |
|   | Рисунки на WEB-странице   | 6          |
|   | Гиперссылки, Таблицы  | 6          |
|   | Работа со списками в HTML документе.  | 6          |
|   | Ввод и обработка текстовых данных для сайтов.   | 6          |
|   | Ввод и обработка графических данных для сайтов.   | 12         |
|   | Сканирование и обработка графической информации.  | 6          |
|   | Создание сайта помощью конструктора сайтов.   | 6          |
|   | Размещение информации на домене.  | 6          |
| <b>Раздел 1. Основы управления работой веб-ресурсов</b>   |   | <b>108</b> |
| <b>Тема 1.2 Создание и редактирование, и тиражирование информационных ресурсов</b>                | <b>Содержание</b>   | <b>108</b> |
|   | Подбор информации по тематике сайта   | 12         |
|   | Создание информационных материалов для сайта  | 12         |
|   | Редактирование информации на сайте  | 12         |
|   | Ведение новостных лент и представительств в социальных сетях                                | 12         |
|   | Модерирование обсуждений на сайте, форуме и в социальных сетях                              | 12         |
|   | Нормативный контроль содержания сайта   | 6          |
|   | Тиражирование мультимедиа контента на носители информации.                                  | 6          |
|   | Организация работ по созданию и редактированию контента сайтов                              | 6          |
|   | Управление информацией из различных источников  | 6          |
|   | Размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS); | 6          |
|   | Организация работ по изменению структуры сайта  | 6          |
|   | Анализ информационных потребностей посетителей сайта  | 6          |
|   | Подготовка отчетности по сайту  | 6          |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>                                |   |            |
| <b>III 02 ПМ 02 Подготовка интерфейсной графики</b>   |   | <b>216</b> |
| <b>Раздел 1. Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса</b> |   | <b>108</b> |

|   |  |            |
|---|--|------------|
| <b>Тема 1.1. Векторная и растровая графика.</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>54</b>  |
|   | Создание простых векторных изображений.                          | 6          |
|   | Работа с растровыми изображениями.                               | 6          |
|   | Преобразование растровых изображений в векторные.                | 6          |
|   | Создание дизайна логотипов и иллюстраций в векторной графике.    | 12         |
|   | Создание изображений с помощью графических примитивов            | 12         |
|   | Рисование пиктограмм.  | 12         |
| <b>Тема 1.2. Создание интерфейсных анимационных объектов.</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>54</b>  |
|   | Разработка анимационных объектов                                 | 12         |
|   | Создание раскадровок анимации интерфейсных объектов.             | 12         |
|   | Анимация интерфейсных объектов.                                  | 12         |
|   | Создание анимации интерфейсных объектов.                         | 12         |
|   | Использование анимации в интерфейсах пользователя                | 6          |
| <b>Раздел 2. Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс</b> |  | <b>108</b> |
| <b>Тема 2.1. Рисование пиктограмм</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>54</b>  |
|   | Разработка иконок приложений под различные платформы.            | 12         |
|   | Разработка тематической инфографики                              | 6          |
|   | Разработка инфографики для электронной публикации                | 12         |
|   | Создание иконок и пиктограмм для сайта                           | 12         |
|   | Рисования пиктограмм   | 6          |
|   | Рисования графических элементов                                  | 6          |
| <b>Тема 2.2. Рисование графических подсказок и другой интерфейсной графики.</b>                           | <b>Содержание</b>  | <b>54</b>  |
|   | Рисование графических подсказок                                  | 12         |
|   | Рисование навигационных кнопок                                   | 12         |
|   | Разработка дизайна диаграмм                                      | 6          |
|   | Разработка дизайна таблиц  | 6          |
|   | Создание фонов   | 6          |
|   | Подготовка графических материалов для включения в верстку        | 6          |
|   | Оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана | 6          |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>  |  |            |

|  |   |           |
|--|---|-----------|
| <b>ПП 03 ПМ 03 Оказание технической поддержки пользователей информационных систем</b>  |   | <b>72</b> |
| <b>Раздел 1. Оказание технической поддержки пользователей информационных систем</b>  |   | <b>72</b> |
| <b>Тема 1.1. Приём обращений, диагностика и удалённая поддержка пользователей</b>  | <b>Содержание</b>   | <b>36</b> |
|  | Знакомство с предприятием. Инструктаж по ОТ и ТБ на рабочем месте. Приём и регистрация обращений пользователей в системе учёта заявок (Help Desk, Jira Service Desk). Классификация и маршрутизация заявок по категориям и уровням приоритета.                    | 12        |
|  | Первичная диагностика неисправностей персональных компьютеров, ноутбуков и периферийного оборудования с применением инструментов диагностики.   | 12        |
|  | Оказание удалённой поддержки пользователям посредством TeamViewer, RDP, AnyDesk. Документирование выполненных работ и закрытие заявок в системе учёта.  | 12        |
| <b>Тема 1.2. Установка, настройка ПО и оборудования. Профилактическое обслуживание рабочих мест</b>                          | <b>Содержание</b>   | <b>36</b> |
|  | Установка и настройка операционных систем Windows 10/11 и Linux на рабочих местах. Установка и конфигурирование прикладного программного обеспечения. Настройка антивирусного ПО и обновлений.  | 12        |
|  | Подключение и настройка периферийных устройств (принтеры, сканеры, МФУ). Настройка сетевых параметров рабочих станций (IP-адресация, DNS, подключение к корпоративной сети).  | 12        |
|  | Проведение планового профилактического обслуживания рабочих мест. Резервное копирование данных пользователей и восстановление работоспособности рабочих мест после сбоев и аварийных ситуаций.  | 12        |
| <b>ПП 04 ПМ 04 Цифровая экономика в информационных системах</b>  |   | <b>36</b> |
| <b>Раздел 1. Информационные системы в экономике</b>  |   | <b>36</b> |
| <b>Тема 1.1. Разработка методики поддержки принятия решений при выборе облачных ИТ-сервисов для внедрения на предприятии</b> | <b>Содержание</b>   | <b>6</b>  |
|  | Разработка методики поддержки принятия решений при выборе облачных ИТ – сервисов на основе системного подхода: анализ данных об облачных ИТ-сервисах и провайдерах облачных услуг, оценка альтернативы и формирование рекомендации по выбору облачных ИТ-сервисов | 6         |
| <b>Тема 1.2. Система критериев и показателей результативности</b>  | <b>Содержание</b>   | <b>24</b> |
|  | Оценка результативности внедрения облачных ИТ-сервисов  | 6         |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>внедрения технологий облачных</b>   | Система критериев результативности применения облачных ИТ-сервисов   | 6 |
|  | Интегральная модель оценки результативности внедрения облачных ИТ-сервисов   | 6 |
|  | Разработка модели оценки результативности внедрения ИТ-сервисов на основе предложенной системы критериев   | 6 |
| <b>Тема 1.3. Модели поддержки принятия решений о переходе к облачным ИТ-сервисам</b> | <b>Содержание</b>  | 6 |
|  | Разработка модели поддержки принятия решений о переходе к облачным ИТ-сервисам, учитывающей технические возможности, степень риска и влияние внедрения облачных ИТ-сервисов на достижение бизнес-стратегии предприятия | 6 |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>                   |  |   |

### **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 медикосоциальной 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.Администратор информационных технологий / IT Manager, №7, М.: ИТ Медиа, 2021. - 780 с.
2. Вендров, А. М. Практикум по проектированию программного обеспечения экономических информационных систем / А.М. Вендров. - М.: Финансы и статистика, 2021. - 192 с.
- 3.Компьютерные коммуникации. Простейшие вычислительные сети / Г.Б. Прончев и др. - М.: КДУ, 2021. - 165 с
- 4.Компьютерная графика: учебное пособие для СПО / Д.В. Горденко [и др.]. — Саратов: Профобразование, 2022. — 90 с. — ISBN 978-5-4488-1538-6. — Текст: электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122431.html>

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

- 1.Новиков, Ю.В. Аппаратура локальных сетей: функции, выбор, разработка / Ю.В. Новиков, Д.Г. Карпенко. - М.: эком, 2020. - 288 с.
- 2.Щербакова, Т.Ф. Вычислительная техника и информационные технологии / Т.Ф. Щербакова. - М.: Академия (Academia), 2019. - 751 с.

3. Государственные элементные сметные нормы на монтаж оборудования. ГЭСНм- 2001. Часть 11. Приборы, средства автоматизации и вычислительной техники. - М.: ФГУ ФЦЦС, 2019. - 904 с.
4. Белаш В.Ю. Информационно-коммуникационные технологии: учебнометодическое 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>
5. 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> 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>
6. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45697-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279833>
7. 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. — 152 с. — ISBN 978-5-8114-6785-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152664>

### 3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной 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 ОПОП-П по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Производственная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится непрерывно.

### 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 УП | Код ПК, ОК | Основные показатели оценки результата  | Формы и методы контроля и оценки |
|-----------|------------|--|----------------------------------|
| ПП 01     | ПК 1.1.    | Сформирован документ на основе заданного текста и исходных файлов в соответствии с | Демонстрационный и экзамен.      |
|           | ПК 1.2.    |  |                                  |

|              |         |   |   |
|--------------|---------|---|---|
|              | ПК 1.3. | условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля. Документ сохранен в указанном/ указанных формате/форматах.  | Экспертное наблюдение, при выполнении работ на производственной практике. |
|              | ПК 1.4. | Получены и оцифрованы данные от внешних источников. Оцифрованные данные обработаны в соответствии с заданными критериями качества и выполнено их архивирование. |   |
|              | ПК 1.5. |   |   |
|              | ПК 1.6. | Получены и оцифрованы данные от внешних источников. Оцифрованные данные обработаны в соответствии с заданными критериями качества и выполнено их архивирование. |   |
|              | ПК 1.7. |   |   |
|              | ОК 01   | Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;  |   |
|              | ОК 02.  | Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач   |   |
| <b>ПП 02</b> | ПК 2.1. | Структурированы цифровые данные для публикации.   |   |
|              | ПК 2.2. | Размещен информационный материал через систему управления контентом   |   |
|              | ПК 2.3. | Установлены права доступа к разделам вебресурса   |   |
|              | ПК 2.4. | Собрана статистика по результатам работы вебресурса   |   |
| <b>ПП 02</b> | ПК 2.1. | Создан визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.   |   |
|              | ПК 2.2. | Подготовлены графические материалы и включены в графический пользовательский интерфейс.   |   |
| <b>ПП 03</b> | ПК 3.1  | Осуществляет монтаж кабельной сети и оборудования локальных сетей различной топологии;  |   |
|              | ПК 3.2  | Устанавливает и настраивает программное и аппаратное обеспечение рабочих мест пользователей   |   |
|              | ПК 3.3  | Выполняет работы по эксплуатации и обслуживанию сетевого оборудования   |   |
|              | ОК 01   | Определяет исходные данные и критерии оценки соответствия результата требованиям задания.   |   |
|              | ОК 02.  | Использует различные источники, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернетресурсы   |   |
| <b>ПП 04</b> | ПК 4.1  | Демонстрирует грамотность в области цифровых решений  |   |
|              | ПК 4.2. | Продемонстрировано умение критического мышления   |   |
|              | ПК 4.3. | В работе использованы цифровые ресурсы  |   |