



МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ

MOSCOW INSTITUTE OF TECHNOLOGY AND MANAGEMENT

ОДОБРЕНО

Педагогическим советом АНПОО

«МИТУ»

Протокол № 1 От 10.06.2026



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПП.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
профессионального модуля
**ПМ.02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ
РЕСУРСОВ НА САЙТЕ**
по профессии среднего профессионального образования
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Квалификация - оператор информационных систем и ресурсов

Москва, 2026 г.

Рабочая программа ПП.02 производственной практики производственного модуля ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Минпросвещения России от 11 ноября 2022 г. № 974.

Организация-разработчик: АНПОО «Московский институт технологий и управления»

Согласовано

Организация-партнер ООО «Академия «Айтистэк»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт рабочей программы производственной практики.....	4
2. Результаты освоения рабочей программы производственной практики.....	4
3. структура и содержание производственной практики.....	17
4. Условия реализации рабочей программы производственной практики.....	18
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих СПО в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов для всех форм обучения.

1.2 Цели и задачи производственной практики

Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, целевых ориентиров, практических умений, приобретение навыков в рамках ПМ.02 «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте» по основному виду профессиональной деятельности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов по избранной профессии.

1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики: всего – 288 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, целевыми ориентирами:

2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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.

2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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.

2.3 В результате освоения производственной практики профессионального модуля студент должен:

владеть навыками:

- преобразования и переконфигурации контента, связанных с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; фото- или видео-захвата с экрана компьютера;
- сохранения медиа-файлов в различных форматах и их оптимизации для публикации в сети Интернет;
- размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS);
- заполнения служебной информации (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;

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;

знать:

- общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб- страниц;
- общие принципы отображения статических и динамических веб- страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах; технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте;
- нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета); принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков;
- нормативную документацию об информации, информационных технологиях и о защите информации
- принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков;
- терминологию и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов; популярные сервисы для сбора веб-статистики.

Виды работ на производственной практике в соответствии с перечнем из рабочей программы профессионального модуля:

- преобразование и переконфигурация контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению;
- фото- или видео-захват с экрана компьютера;
- сохранение медиа-файлов в различных форматах и их оптимизация для публикации

в сети Интернет;

- размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS);
- заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов);
- настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;
- размещение новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установка прав
- доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания;
- сбор статистических данных по результатам работы веб-ресурса.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Виды работ производственной практики	Объем часов
Тема 1. Структурирование цифровых данных для публикации	1. Организация пространства в веб-дизайне. Отступы, сетки и лейауты. 2. Работа с основными элементами веб-страницы. 3. Работа с брифом сайта. 4. Формирование модульной сетки. 5. Оформление Шапки и Подвала сайта. 6. Создание логотипа.	48
Тема 2. Размещение и обновление информационного материала через систему управления контентом	1. Общие принципы внутренней организации системы управления контентом (CMS) WordPress. 2. Создание страниц, записей и рубрик сайта CMS WordPress. 3. Размещение графических изображений, различных файлов и медиаконтента. 4. Работа с библиотекой медиафайлов. 5. Публикация мультимедийного контента. 6. Работа с Административной панелью. 7. Управление комментариями. 8. Публикация записей. 9. Установка и настройка тем оформления сайта. 10. Настройка виджетов для оформления сайта. 11. Создание и настройка меню. 12. Установка и использование плагинов.	96
Тема 3. Установка и разграничение прав доступа к разделам веб-ресурса	1. Установка и разграничение прав доступа к разделам веб-ресурса. 2. Удаление, добавление новых пользователей. 3. Редактирование учетной записи. 4. Создание локального сервера для установки WordPress. 5. Создание собственного сайта. 6. Создание сайта WordPress на веб-платформе хостинг-провайдера. 7. Регистрация сайта в поисковых системах.	72
Тема 4. Сбор статистики по результатам работы веб-ресурса	1. Веб-аналитика. Задачи веб-аналитики. 2. Методы и преимущества веб-аналитики. 3. Сравнительный анализ плагинов WordPress для анализа статистики сайта. 4. Установка плагинов для отслеживания статистики. 5. Сбор статистики сайта.	48
Дифференцированный зачет	Итоговая аттестация по результатам освоения производственной практики	24
ВСЕГО производственной практики		288

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Для подготовки отчетности по практике студентами могут быть использованы следующие кабинеты

Кабинет Для самостоятельной работы № 501

Мебель:

7 столов, 7 стульев

Оборудование и технические средства обучения:

моноблок IRU office с доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – 7 шт., маркерная доска – 1 шт.

Программное обеспечение:

- операционная система Альт Образование 10 (свободно распространяемое ПО отечественного производства) на условиях простой (неисключительной) лицензии;
- офисное программное обеспечение LibreOffice (свободно распространяемое ПО) под лицензией MPL 2.0;
- 7-Zip (свободно распространяемое ПО) под лицензией GNU LGPL;

Кабинет инженерного проектирования и компоновки документации № 502

Мебель: 20 столов, 20 стульев, 1 стол преподавателя, 1 стул преподавателя, тумбочка для хранения УМК.

Оборудование и ТСО: моноблок IRU office с доступом в Интернет – 15 шт.; доска маркерная – 1 шт.; проектор – 1 шт.; экран; мультимедийные колонки; клавиатура; мышь.

Программное обеспечение:

1. ОС: Альт Образование 10.
2. ПО для просмотра PDF: Atril.
3. Архиватор: Engrampa.
4. Офисный пакет: LibreOffice.
5. Браузер: Яндекс Браузер.
6. Редактор диаграмм: draw.io.
7. Система контроля версий: Git.
8. Программная платформа: Anaconda3.
9. Среда разработки: PyCharm Professional Edition.
10. Среда для GUI: Qt Designer.
11. Текстовый редактор: Visual Studio Code.
12. Клиент для API: Postman.
13. СУБД: DBeaver Community.

Лаборатория Проектирования и разработки баз данных № 505

Мебель: 10 столов, 10 стульев, 1 стол преподавателя, 1 стул преподавателя, тумбочка для хранения УМК.

Оборудование и ТСО: моноблок IRU office с доступом в Интернет – 10 шт.; доска маркерная – 1 шт.; проектор – 1 шт.; экран; мультимедийные колонки; клавиатура; мышь; МФУ – 1 шт.

Программное обеспечение:

1. ОС: РЕД ОС 8.0.
 2. ПО для просмотра PDF: Atril.
 3. Архиватор: Engrampa.
 4. Офисный пакет: Р7-Офис. Профессиональный.
 5. Браузер: Яндекс Браузер.
 6. Редактор диаграмм: Р7-Графика.
 7. Система контроля версий: Git.
 8. Программная платформа: Anaconda3.
 9. Среда разработки: PyCharm Professional Edition.
 10. Среда для GUI: Qt Designer.
 11. Текстовый редактор: Visual Studio Code.
 12. Клиент для API: Postman.
 13. СУБД: PostgreSQL (локализованная сборка от Postgres Professional).
 14. Система резервного копирования: Винтех Бэкап.
 15. ПО для мониторинга и визуализации: СКАДА Интеллект.
 16. Среда проектирования схем: Диаграмма-Р.
 17. Среда разработки и тестирования: РедБейс DevKit.
- операционная система Альт Образование 10 (свободно распространяемое ПО отечественного производства) на условиях простой (неисключительной) лицензии;
 - офисное программное обеспечение LibreOffice (свободно распространяемое ПО) под лицензией MPL 2.0;
 - 7-Zip (свободно распространяемое ПО) под лицензией GNU LGPL;

Список литературы

1. Баринаова, Е. Б. Электронный архив : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Б. Баринаова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 166 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17004-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544964>
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536598>
3. Илюшечкин, В. М. Основы использования и проектирования баз данных : учебник для среднего профессионального образования / В. М. Илюшечкин. — испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01283-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538545>
4. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18341-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534809>
5. Казанский, А. А. Прикладное программирование на Excel 2019 : учебное

пособие для среднего профессионального образования / А. А. Казанский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 171 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12461-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537736>

6. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. А. Нестеров. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18087-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542800>

7. Осокин, А. Н. Теория информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Осокин, А. Н. Мальчуков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17296-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542695>

8. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в Microsoft Excel : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Б. Яковлев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02551-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538738>

4.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится непрерывно в организациях в рамках профессионального модуля на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

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

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении производственной практики составляет 36 часов в неделю независимо от их возраста.

4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа (преподаватели дисциплин профессионального цикла), а также от организации (специалисты отрасли, закрепленные за обучающимися).

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профессии, получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета при условии:

- положительного аттестационного листа по производственной практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличие положительной характеристики внешней организации на студента по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения производственной практики;
- полноты и своевременности предоставления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на производственную практику.

Результаты прохождения производственной практики выставляются в ведомости и учитываются при сдаче экзамена по модулю, при подведении итогов общей успеваемости студента за семестр и при прохождении итоговой аттестации.

5.1. Результаты освоения общих и профессиональных компетенций

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	Предложенные исходные данные для формирования контента обработаны и подготовлены к публикации в соответствии с требованиями.	Текущий контроль: – Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). – Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль: – Дифференцированный зачет.
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Подготовленный контент размещен через систему управления контентом в соответствии с шаблоном.	Текущий контроль: – Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). – Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль: – Дифференцированный зачет.
ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	Определены группы пользователей веб-ресурса и разграничены права доступа к отдельным разделам.	Текущий контроль: – Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). – Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль: – Дифференцированный зачет.
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	Представлен отчет по результатам сбора статистики работы веб-ресурса. В отчете содержатся данные, соответствующие типовому чек-листу.	Текущий контроль: – Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). – Оценка результатов

		самостоятельной работы. Итоговый контроль: – Дифференцированный зачет.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	– Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. – Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Текущий контроль: – Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). – Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль: – Дифференцированный зачет.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	– Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач.	Текущий контроль: – Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). – Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль: – Дифференцированный зачет.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	– Демонстрация ответственности за принятые решения. – Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.	Текущий контроль: – Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). – Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль: – Дифференцированный зачет.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	– Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. – Обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных).	Текущий контроль: – Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). – Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль: – Дифференцированный зачет.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	– Демонстрация грамотности устной и письменной речи. – Ясность формулирования и изложения мыслей.	Текущий контроль: – Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). – Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль: – Дифференцированный зачет.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	– Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и	Текущий контроль: – Оценка результатов

демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	прохождения учебной и производственной практик.	выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). – Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль: – Дифференцированный зачет.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	– Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. – Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности.	Текущий контроль: – Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). – Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль: – Дифференцированный зачет.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	– Эффективность использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	Текущий контроль: – Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). – Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль: – Дифференцированный зачет.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	– Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	Текущий контроль: – Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). – Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль: – Дифференцированный зачет.