Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Чувашской Республики

«Чебоксарский экономико-технологический колледж»

Министерства образования Чувашской Республики

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

учебной практики по профессиональному модулю

**ПМ.02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ**

для профессии среднего профессионального образования

**09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

Чебоксары 2023

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНА  на заседании цикловой комиссии информационных технологий  Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.  Председатель ЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А. Козлова | УТВЕРЖДЕНА  Приказом №336/б  от "30" августа 2023 г. |

**СОГЛАСОВАНО**

ФИО, должность, место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

|  |  |
| --- | --- |
| Разработчик:  Козлова О.А. преподаватель |  |

**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

учебной практики по профессиональному модулю

**ПМ.02 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Контролируемые разделы, этапы практики** | **Содержание деятельности** | **Код компетенции** | **Порядковый номер оценочного средства** |
| 1. | Подготовительный | Вводный инструктаж. Инструктаж по охране труда по месту прохождения практики | ОК 1-9  ПК.2.1-2.4 | ОС 1 |
| 2. | Основной | Обработка изображений в редакторах векторной графики. | ОК 1-9  ПК.2.1-2.4. | ОС 4- ОС5 |
| Обработка изображений в редакторах растровой графики. |
| Аудиоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки звука. |
| Видеоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки видео. |
| Подготовка и публикация интерактивной презентации на основе шаблона. |
| Средства информационно-поискового аппарата: оглавления, теги, указатели, перекрестные ссылки. |
| Формирование и разметка веб-документа. Оформление текста в веб-контенте. Вставка изображений в веб-документ. |
| Оформление HTML-документе средствами CSS. |
| Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов. |
| Размещение статического контента. |
| Размещение динамического контента. Размещение служебной информации на странице. |
| Создание и редактирование пунктов меню. Работа с картой сайта. Применение плагинов. |
| Организация ленты новостей, рассылок, форума. Применение облачных сервисов для размещения контента. |
| Поиск и анализ информационного контента на предмет нежелательного содержимого заданной тематики. |
| Проверка контента на наличие защиты от копирайта (ресурс New Old Stock или аналогичный). |
| Применение средств фиксации авторского права. |
| Построение модели данных прав доступа для web-ресурса. |
| Определение групп пользователей сайта, форума. Разграничение прав доступа. |
| Настройка теста CAPTCHA на CMS. |
| Администрирование форума/чата. |
| Проведение общего аудита сайта. Составление отчета по аудиту сайта. |
| Оптимизация информационного контента веб-ресурса. |
| Регистрация сайта в поисковых системах. Составление списка ключевых слов, отражающих специфику веб-ресурса. |
| Установка и настройка плагинов для SEO-оптимизации. |
| Установка и настройка интернет-баннеров на веб-ресурсе. |
| Настройка и применение Google Analytics, Яндекс.Метрики. |
| Настройка и применение лог-анализаторов. |
| Формирование отчета по результатам сбора статистики. |
| 3. | Итоговый | Обработка и анализ полученной информации, подготовка и оформление дневника и отчета по практике | ОК 1-9  ПК.2.1-2.4. | ОС 2-ОС5 |

**ПЕРЕЧЕНЬ УМЕНИЙ, ЗНАНИЙ И ПРАКТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ,**

**ФОРМИРУЕМЫХ В ХОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ**

учебной практики по профессиональному модулю

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

Учебная практика профессионального модуля ПМ.02 «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте» должна способствовать формированию следующих общих и профессиональных 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 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.
* 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.

В результате прохождения учебной практики профессионального модуля   
ПМ.02 «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте» обучающийся должен

**владеть навыками:**

* преобразования и перекомпоновки контента, связанных с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению;
* фото- или видео-захвата с экрана компьютера;
* сохранения медиа-файлов в различных форматах и их оптимизации для публикации в сети Интернет;
* размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS);
* заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;
* размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания;
* сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса.

**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;
* нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации
* принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков;
* терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов;
* популярные сервисы для сбора веб-статистики.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов.

Учебная практика проходит в форме практической подготовки рассредоточено равномерно, чередуясь с учебными занятиями согласно учебному плану.

**УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА**

по учебной практике по профессиональному модулю

ПМ.02 «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте»

Дифференцированный зачет организуется на последнем занятии учебной практики на рабочем месте в учебной мастерской по профессии «Оператор информационных систем и ресурсов».

Итоговая оценка дифференцированного зачета по учебной практике профессионального модуля ПМ.02 «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте» выставляется по результатам комплексной проверки по освоению профессиональных и общих компетенций на основании следующих данных:

* зачета по вопросам охраны труда на рабочем месте (ОС 1);
* оформления отчета по практике (ОС 2);
* итоговой защиты практики в виде решения практических заданий в соответствии с индивидуальным заданием (ОС 3.1) и требованиями к организации рабочего места;
* прохождения практики – аналитическая справка (ОС 4).
* ведения дневника практики (Приложение 1).

**ОС 1 Перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте**

1. Общие сведения о технике безопасности.

2. Безопасная организация и содержание рабочего места.

3. Требования по предупреждению электротравматизма.

4. Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования,).

5. Безопасные приемы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.

6. Схема безопасного передвижения на территории участка.

7. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.

8. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность и действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.

**ОС 2 Требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике**

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Объект унификации | Предмет унификации |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Формат листа бумаги | А4, страницы в книжной ориентации (допускается вставлять с альбомной ориентацией некоторые страницы) |
| 2. | Размер шрифта | 12 пунктов |
| 3. | Название шрифта | Times New Roman |
| 4. | Междустрочный интервал | Полуторный |
| 5. | Абзац | 1,5 см (5 знаков) |
| 6. | Поля (мм) | Левое – 25, верхнее – 20, нижнее – 20,  правое –10 мм |
| 7. | Объем отчёта без приложений | 20-35 стр. печатного текста без приложений на одной стороне листа белой бумаги |
| 8. | Нумерация страниц | Сквозная, в нижней части листа, справа. На титульном листе, на листах дневника и задания номер страницы не проставляется |
| 9. | Последовательность приведения структурных частей работы | Титульный лист. Дневник. Индивидуальное задание на выполнение отчета. Содержание. Основная часть (разделы и темы, подтемы по необходимости). Выполненное индивидуальное задание. Приложения (в т.ч. и графическая часть для технологических и технических специальностей) |
| 10. | Оформление структурных частей работы | Каждая структурная часть (раздел) начинается с новой страницы. Наименования структурных частей приводятся прописными буквами, жирным 12 шрифтом, интервал – одинарный, центровка - посередине. Точка в конце наименования не ставится. Наименования тем, подтем выделяются жирным шрифтом, центровка – с левого края. |
| 11. | Оформление: Титульный лист, Дневник, Индивидуальное задание, Аттестационный лист, Характеристика | См. образец |
| 12. | Структура основной части | 2 и более раздела в объеме, соответствующему программе практики |
| 13. | Наличие приложений | Обязательно |
| 14. | Оформление содержания | См. образец |
| 16. | Иллюстрации, рисунки, схемы, чертежи | Иллюстрации, рисунки, схемы обозначаются словом «Рис.», которое размещается под ними и далее пишется название. Номера – сквозные |
| 17. | Таблицы | Таблицы располагают непосредственно после текста, в котором она упоминается. В правом верхнем углу над таблицей пишется «Таблица 5», а ниже по центру – название таблицы. Номера - сквозные |
| 18.. | Формулы | Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы нумеруются с проставлением их номера (сквозные) в круглых скобках, справа от формулы. |
| 19. | Сноска | Указание на сноску следует размещать в тексте арабской цифрой верхним индексом. Саму сноску указывают внизу страницы 10 шрифтом, интервал – одинарный, нумерация сносок сквозная. |
| 20. | Ссылки | Ссылки на рисунки, таблицы, графики, диаграммы, приложения в тексте работы обязательны. |
| 21. | Оформление библиографических ссылок | Стандарт оформления библиографической ссылки установлен ГОСТ 7.0.5-2008 СИБИД Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (Национальный стандарт). |
| 22. | Оформление работы | Оформленный дневник, отчёт и индивидуальное задание должны быть подшиты в специализированную папку |

**2.** **Структура отчёта**

Отчет должен содержать структурные составляющие:

**-** Титульный лист;

- Дневник (распечатывается при необходимости на одном листе с двух сторон)

- индивидуальное задание (выдается руководителем практики и утверждается перед практикой для учебной практики и в первый день практики для производственной практики);

**-** содержание;

**-** основную часть (разделы);

- выполненное индивидуальное задание

**-** приложения

- графическая часть (для технологических специальностей, на листах А1, А2, А3)

**Должны быть вложены в папку, но не подшиты**

- Аналитическая справка (учебная практика)

Содержание включает в себя заголовки всех разделов с указанием страниц, содержащихся в отчете. Обязательное требование – повторение в заголовках содержания названий разделов и тем, представленных в тексте, в той же последовательности и соподчиненности (см. образец).

*Суммарный объем* *основной части* отчета студента составляет 25-35 страниц.

Для лучшего понимания и иллюстрации основного текста отчета в него, при необходимости включают приложения, которые носят вспомогательный характер и не зачитываются в общий объем отчета.

*Оформление сносок внизу страницы (постраничные).* В этом случае библиографические сведения о цитируемом источнике располагают на той же станице, что и цитату. В конце цитаты ставят цифру, которая обозначает порядковый номер сноски на данной странице (или порядковый номер сноски в работе в случае сквозной нумерации). Внизу страницы, после укороченной горизонтальной линии, этот номер повторяется, и за ним следуют библиографические сведения об источнике. Требуется также указание номера цитируемой страницы. Для оформления сноски используется более мелкий размер шрифта, чем в тексте работы.

Пример оформления сноски:

|  |
| --- |
| «Текст цитаты в тексте работы.»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Иванов И.И. Теоретические основы. – М.:, 2022.-С.25. |

При повторном цитировании того же источника на той же странице вместо полных сведений об источнике указывают: «Там же. И номер цитируемой страницы»

Пример оформления сноски:

|  |
| --- |
| «Текст цитаты в тексте работы.»  «Текст цитаты в тексте работы.»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Иванов И.И. Теоретические основы. - М.:, 2022. - С.25. |

**ОС 3.1 Перечень индивидуальных заданий по учебной практике**

по профессиональному модулю

ПМ.02 «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте»

для профессия среднего профессионального образования

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

ВИДЫ РАБОТ:

1. Разработать структуру базы данных для хранения необходимой информации согласно варианту. При необходимости ввести дополнительные поля.

2. Реализовать проект средствами MS Access.

3. Сформировать схему данных: установить связи между исходными таблицами, обеспечить условия ссылочной целостности данных.

4. Создать необходимые формы для информационного наполнения базы данных. Формы должны иметь элементы управления, обеспечивающие удобство работы с данными (например, кнопки переходов между записями, кнопки открытия других форм и т.п.).

5. Выполнить информационное наполнение базы данных. Значения полей базовых таблиц задать самостоятельно.

6. Создать запросы к базе данных: по одному для каждого известного Вам вида запросов на выборку. В качестве простого запроса создать запрос «Исходные данные», позволяющий отобразить всю информацию из базовых таблиц.

7. Создать отчеты, содержащие данные базовых таблиц и результаты запросов.

8. Оформить отчет о работе.

**ОС 3.2 Показатели и критерии оценивания индивидуального задания во время проведения дифференцированного зачета**

1) Ознакомление с заданием, обращение в ходе выполнения задания к информационным источникам и использование нормативной документации (СанПин, ГОСТ и т.д.).

2) Рациональное распределение времени на выполнение индивидуального задания.

3) Выполнение индивидуального задания, соблюдение требований к организации рабочего места.

4) Рефлексия по выполнению задания и устранение недочетов перед защитой.

**Критерии оценивания приобретаемых умений в ходе учебной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Практический опыт и умения** | **Результат** | |
| приобретен первоначальный практический опыт:   * преобразования и перекомпоновки контента, связанных с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; * фото- или видео-захвата с экрана компьютера; * сохранения медиа-файлов в различных форматах и их оптимизации для публикации в сети Интернет; * размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS); * заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом; * размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания; * сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса | Да  Да  Да  Да  Да  Да | Нет  Нет  Нет  Нет  Нет  Нет |
| сформированы умения:   * 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. | Да  Да  Да  Да  Да  Да | Нет  Нет  Нет  Нет  Нет  Нет |

По итогам выполнения индивидуального задания оценка выставляется в дневник по учебной практике.

**ОС 4 Уровень освоения приобретаемых умений**

Уровень освоения приобретаемых умений (да / нет) по учебной практике профессионального модуля ПМ.02 «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте» прописывается руководителем учебной практики на титульном листе отчета вместе с итоговой оценкой по практике.

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИК**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные**  **профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПМ.02 «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте» | | |
| **ПК 2.1.** Структурировать цифровые данные для публикации. | **Навыки:**  фото- или видео-захвата с экрана компьютера;  сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет | Текущий контроль в форме защиты практических  работ.  Дифференцированный зачет по учебной практике. |
| **Умения:**  подготавливать цифровой контент. |
| **Знания:**  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. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПК 2.2.** Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом. | **Навыки:**  размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS);  преобразования и перекомпоновки контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению;  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. | Текущий контроль в форме защиты практических  работ.  Дифференцированный зачет по учебной практике. |
| **Умения:**  заполнять веб-формы;  размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов;  создавать и обмениваться письмами электронной почты. |
| **Знания:**  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. |
| **ПК 2.3.** Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса. | **Навыки:**  установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания. | Текущий контроль в форме защиты практических  работ.  Дифференцированный зачет по учебной практике. |
| **Умения:**  устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности. |
| **Знания:**  нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации  принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПК 2.4.** Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса. | **Навыки:**  сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса. | Текущий контроль в форме защиты практических  работ.  Дифференцированный зачет по учебной практике. |
| **Умения:**  владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости. |
| **Знания:**  терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов;  популярные сервисы для сбора веб-статистики. |

**ОС 5 ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ**

по учебной практике по профессиональному модулю

ПМ.02 «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте»

профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1. Техника безопасности и охрана труда при работе на персональном компьютере.
2. Понятие сайта. Устройство сайтов. Классификация сайтов. Статические и динамические сайты.
3. Месторасположение сайтов в интернете. Хостинг. Домен и доменные имена.
4. Выбор хостинга. Критерии выбора хостинга. Платные и бесплатные хостинги, преимущества и недостатки. Провайдер.
5. Программы по созданию сайтов. Типы лицензий программного обеспечения по созданию сайтов.
6. Визуальные редакторы для быстрого создания сайтов.
7. Современные технологии создания сайтов. Конструкторы сайтов.
8. Этапы проектирования сайтов.
9. Выбор и анализ хостингов. Публикация сайта на хостингах.
10. Язык HTML. Структура сайта. Основные понятия.
11. Особенности создания сайта с использованием языка HTML.
12. Облачное хранилище данных. Типы облаков: публичное, гибридное, общественное.
13. Облачные сервисы. Преимущества и недостатки облачных технологий.
14. Способы создания веб-страниц, используя программы MS Word, MS Excel, MS PowerPoint. Технология создания сайтов средствами Microsoft Office.
15. Обзор программ для создания сайтов. Классификация, возможности, достоинства и недостатки.
16. CMS – системы: понятие, назначение, возможности, классификация.
17. Продвижение проектов с помощью поисковых систем и каталогов.
18. Баннеры, как средство продвижения в сети. Рекламные Интернет-проекты.
19. Раскрутка сайтов в интернете.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ**

1. **Итоговая оценка по результатам прохождения практики и защиты отчета по практике.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п.п. | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
| 1. | Отлично | 1. Оформление отчета и дневника  – отчет собран в полном объеме, структурирован (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); систематическое ведение дневника практики с содержательным описанием выполненной работы;  - не нарушены сроки сдачи отчета. |
| 2. Индивидуальное задание - раскрыто полностью, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. |
| 3. Прохождение практики  - выполнение видов работ в соответствии с алгоритмом выполнения на 90-100 %;  - умение использовать ранее приобретенные знания, делать необходимые выводы;  - оснащение рабочего места с соблюдением всех требований к подготовке для осуществления вида работ;  - поддержание порядка на рабочем месте;  - соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;  - безошибочное заполнение документации;  - систематическое посещение практики без опозданий;  - выполнение правил внутреннего распорядка колледжа и организации (предприятия). |
| 4. Итоговая защита  - студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;  - стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;  - дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренных программой практики. |
| 2. | Хорошо | 1. Оформление отчета и дневника  – отчет собран в полном объеме, не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); систематическое ведение дневника практики с содержательным описанием выполненной работы;  - не нарушены сроки сдачи отчета. |
| 2. Индивидуальное задание - раскрыто полностью, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. |
| 3. Прохождение практики  - четкое, грамотное и последовательное выполнение видов работ за период практики;  - выполнение видов работ в соответствии с алгоритмом выполнения видов работ на 80-89 % (неуверенность);  - умение использовать ранее приобретенные знания;  - оснащение рабочего места с соблюдением всех требований к подготовке для осуществления вида работ;  - поддержание порядка на рабочем месте;  - соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;  - безошибочное заполнение документации;  - систематическое посещение практики без опозданий;  - выполнение правил внутреннего распорядка колледжа и организации (предприятия). |
| 4. Итоговая защита  - студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;  - владеет необходимой для ответа терминологией;  - недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;  - допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя. |
| 3. | Удовлетворительно | 1. Оформление отчета и дневника  – отчет собран в полном объеме, но не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);  - в оформлении отчета прослеживается небрежность;  - дневник практики оформлен;  - нарушены сроки сдачи отчета. |
| 2. Индивидуальное задание - раскрыто не полностью, имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала |
| 3. Прохождение практики  - нарушение последовательности выполнения видов работ, отсутствие стремления к правильному выполнения заданий за период практики;  - выполнение видов работ в соответствии с алгоритмом выполнения на 70-79 %, допуская единичные погрешности;  - неумение использовать ранее приобретенные знания, изложение выводов с погрешностями;  - оснащение рабочего места для осуществления вида работ с погрешностями;  - наличие беспорядка на рабочем месте;  - соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;  - безошибочное заполнение документации;  - систематическое посещение практики без опозданий;  - выполнение правил внутреннего распорядка колледжа и организации |
| 4. Итоговая защита  - студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;  - использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняет исправить самостоятельно.  - способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывая сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя. |
| 4. | Неудовлетворительно | 1. Оформление отчета и дневника  - соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме и не соответствует содержанию программы практики;  - полностью нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);  - в оформлении отчета прослеживается небрежность;  - дневник не оформлен;  - нарушены сроки сдачи отчета. |
| 2. Индивидуальное задание - не выполнено или не соответствует требованиям |
| 3. Прохождение практики  - выполнение видов работ (манипуляций, моделей, умений и т.д.) менее 70%, отсутствие стремления к правильному выполнению заданий за период практики;  - оснащение рабочего места для осуществления вида работ с грубыми нарушениями;  - нарушение правил охраны труда, пожарной безопасности и правил внутреннего распорядка колледжа и организации (предприятия);  - несистематическое посещение практики с опозданиями. |
| 4. Итоговая защита  - студент не может воспроизвести основное содержание текущих (и итоговых) заданий практики;  - студент не демонстрирует последовательные знания по вопросам программы практики;  - не использует специальную терминологию, допускает ошибки в определении основных понятий;  - способен анализировать материал, только при помощи преподавателя, не раскрывает сущность решаемой проблемы только, при наводящих вопросах преподавателя. |

Приложение 1

Чебоксарский экономико-технологический колледж

Минобразования Чувашии

**Практическая подготовка**

**Дневник учебной практики**

Фамилия, имя, отчество

Курс обучения II № группы

Специальность (профессия) 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Профессиональный модуль ПМ.02 «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте»

Дата прохождения практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Место прохождения Чебоксарский экономико-технологический колледж Минобразования Чувашии

Руководитель практики от колледжа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Виды, содержание и объем выполненных работ** | **Оценка**  **за работу** | **Подпись** |
| 1 | 2 | 3 |  |
|  | Обработка изображений в редакторах векторной графики. |  |  |
|  | Обработка изображений в редакторах растровой графики. |  |  |
|  | Аудиоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки звука. |  |  |
|  | Видеоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки видео. |  |  |
|  | Подготовка и публикация интерактивной презентации на основе шаблона. |  |  |
|  | Средства информационно-поискового аппарата: оглавления, теги, указатели, перекрестные ссылки. |  |  |
|  | Формирование и разметка веб-документа. Оформление текста в веб-контенте. Вставка изображений в веб-документ. |  |  |
|  | Оформление HTML-документе средствами CSS. |  |  |
|  | Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов. |  |  |
|  | Размещение статического контента. |  |  |
|  | Размещение динамического контента. Размещение служебной информации на странице. |  |  |
|  | Создание и редактирование пунктов меню. Работа с картой сайта. Применение плагинов. |  |  |
|  | Организация ленты новостей, рассылок, форума. Применение облачных сервисов для размещения контента. |  |  |
|  | Поиск и анализ информационного контента на предмет нежелательного содержимого заданной тематики. |  |  |
|  | Проверка контента на наличие защиты от копирайта (ресурс New Old Stock или аналогичный). |  |  |
|  | Применение средств фиксации авторского права. |  |  |
|  | Построение модели данных прав доступа для web-ресурса. |  |  |
|  | Определение групп пользователей сайта, форума. Разграничение прав доступа. |  |  |
|  | Настройка теста CAPTCHA на CMS. |  |  |
|  | Администрирование форума/чата. |  |  |
|  | Проведение общего аудита сайта. Составление отчета по аудиту сайта. |  |  |
|  | Оптимизация информационного контента веб-ресурса. |  |  |
|  | Регистрация сайта в поисковых системах. Составление списка ключевых слов, отражающих специфику веб-ресурса. |  |  |
|  | Установка и настройка плагинов для SEO-оптимизации. |  |  |
|  | Установка и настройка интернет-баннеров на веб-ресурсе. |  |  |
|  | Настройка и применение Google Analytics, Яндекс.Метрики. |  |  |
|  | Настройка и применение лог-анализаторов. |  |  |
|  | Формирование отчета по результатам сбора статистики. |  |  |

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_