

Государственное бюджетное профессиональное образовательное «Южно-  
Уральский государственный колледж»

**РАССМОТРЕНО**

Председатель ПЦК  
«Информационных технологий»  
\_\_\_\_\_/ Назарова Н.А.

«10» мая 2023 г.

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.09. ПРОЕКТИРОВАНИЕ, РАЗРАБОТКА И ОПТИМИЗАЦИЯ ВЕБ-ПРИЛОЖЕНИЙ  
образовательной программы по специальности СПО**

**09.02.07 Информационные системы и программирование  
Квалификация: Разработчик веб и мультимедийных технологий**

Челябинск, 2022

Разработчики:

ГБПОУ «ЮУГК»

(место работы)

Преподаватель

(занимаемая должность)

Н.А. Назарова

(инициалы, фамилия)

Эксперты:

ЗАО ЮУИК «Трейд-Альянс»

(место работы)

Руководитель отдела А.Ю. Скворцов

информационных

(инициалы, фамилия)

технологий (занимаемая

должность)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Комплект КИМ для промежуточной аттестации.....	

## 1. Общие положения

Комплект КИМ предназначен для оценки готовности обучающегося к выполнению основного вида деятельности (ВД) Проектирование, разработка и оптимизация веб-приложений основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

**КИМы позволяют оценивать:** сформированность общих и профессиональных компетенций в соответствии с показателями.

**Спецификация общих компетенций,** освоение которых подтверждается действиями, умениями и знаниями обучающегося при текущем контроле и на промежуточной аттестации:

Таблица 1

ОК	Дескрипторы (показатели сформированности)	Код	Умения	Код	Знания	Код
ОК.01	1. правильно распознает задачу в профессиональном контексте 2. точно перечисляет методы работы в сфере ИТ	ОД.01-1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	ОУ.01-1	методы работы в профессиональной и смежных сферах;	ОЗ.01-1
	1. правильно выполняет этапы по решению задачи 2. точно называет структуру плана для решения задачи	ОД.01-2	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;	ОУ.01-2	структуру плана для решения задач;	ОЗ.01-2
	1. правильно осуществляет поиск информации 2. точно называет порядок оценки результатов решения задачи	ОД.01-3	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	ОУ.01-3	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	ОЗ.01-3
	1. правильно составляет план действий	ОД.01-4	составить план действия;	ОУ.01-4		
	1. правильно определяет ресурсы для решения задачи	ОД.01-5	определить необходимые ресурсы;	ОУ.01-5		
	1. правильно применяет методы работы в сфере ИТ	ОД.01-6	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	ОУ.01-6		
	1. точно и правильно может реализовать составленный план по решению задачи	ОД.01-7	реализовать составленный план;	ОУ.01-7		
	1. объективно оценивает результат своих действий	ОД.01-8	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	ОУ.01-8		
ОК.02	использует различные источники, включая	ОД.02-1	определять задачи для поиска информации; определять	ОУ.02-1	номенклатура информационных источников,	ОЗ.02-1

ОК	Дескрипторы (показатели сформирован- ности)	Код	Умения	Код	Знания	Код
	электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач		необходимые источники информации;		применяемых в профессиональной деятельности;	
	1.правильно перечисляет приемы структурирования информации 2.точно и правильно планирует процесс поиска информации и ее структурирование средствами ИТ	ОД.02-2	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	ОУ.02-2	приемы структурирования информации;	ОЗ.02-2
	1.правильно определяет формат оформления поиска результатов	ОД.02-3	выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	ОУ.02-3	формат оформления результатов поиска информации	ОЗ.02-3
ОК.03	1.точно и правильно определяет актуальность нормативно-правовой документации средствами ИТ	ОД.03-1	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	ОУ.03-1	содержание актуальной нормативно-правовой документации	ОЗ.03-1
	1.правильно применяет современную научную и профессиональную терминологию	ОД.03-2			современная научная и профессиональная терминология	ОЗ.03-2
	1.правильно называет возможные траектории профессионального развития и самообразования в сфере ИТ	ОД.03-3			возможные траектории профессионального развития и самообразования	ОЗ.03-3
ОК.04	1.правильно организывает работу коллектива	ОД.04-1	организовывать работу коллектива и команды;	ОУ.04-1	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной	ОЗ.04-1

ОК	Дескрипторы (показатели сформирован- ности)	Код	Умения	Код	Знания	Код
					деятельности	
	1.правильно взаимодействует с коллегами в ходе работы на занятиях	ОД.04-2	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОУ.04-2		
ОК.05	1.правильно оформляет документы с использованием ИТ	ОД.05-1	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	ОУ.05-1	особенности социального и культурного контекста;	ОЗ.05-1
	1.точно называет правила оформления документов средствами ИТ	ОД.05-2			правила оформления документов и построения устных сообщений	ОЗ.05-2
ОК.09	1.правильно применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач 2.правильно определяет современные средства и устройства информатизации	ОД.09-1	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	ОУ.09-1	современные средства и устройства информатизации	ОЗ.09-1
	1.правильно и точно использует современное программное обеспечение 2.точно называет порядок применения ПО в сфере ИТ	ОД.09-2	использовать современное программное обеспечение	ОУ.09-2	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	ОЗ.09-2
ОК.10	1.правильно понимает тексты на темы, связанные со сферой ИТ	ОД.10-1	высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	ОУ.10-1	профессиональные темы;	ОЗ.10-1
	1.правильно применяет диалоги на темы, связанные со сферой ИТ	ОД.10-2	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	ОУ.10-2	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	ОЗ.10-2
	1.точно и правильно строит простые	ОД.10-3	строить простые высказывания о себе и о своей	ОУ.10-3	лексический минимум, относящийся к	ОЗ.10-3

ОК	Дескрипторы (показатели сформирован- ности)	Код	Умения	Код	Знания	Код
	высказывания о себе и о сфере ИТ		профессиональной деятельности;		описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	
	1.правильно объясняет свои действия	ОД.10-4	кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	ОУ.10-4	особенности произношения;	ОЗ.10-4
	5.правильно пишет и читает тексты ИТ-направленности	ОД.10-5	писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	ОУ.10-5	правила чтения текстов профессиональной направленности	ОЗ.10-5
ОК 11	Выполняет оценку экономической эффективности информационной системы	ОД.11-1	1. выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; 2. презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	ОУ.11-1	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;	ОЗ.11-1
	Может описать бизнес-процессы заданной предметной области	ОД.11-2	оформлять бизнес-план	ОУ.11-2	правила разработки бизнес-планов;	ОЗ.11-2
			рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	ОУ.11-3	кредитные банковские продукты	ОЗ.11-3
			презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования	ОУ.11-4	порядок выстраивания презентации	ОЗ.11-4

**Спецификация профессиональных компетенций, освоение которых подтверждается действиями обучающегося при текущем контроле и на промежуточной аттестации:**

Таблица 2

Формируемые компетенции	Действия	Код	Умения	Код	Знания	Код
ПК 9.1. Разрабатывать техническое задание на веб-приложение в соответствии с требованиями заказчика.	Правильно перечисляет Инструменты и методы выявления требований, типовые решения по разработке веб-приложений, нормы и стандарты оформления технической документации, принципы проектирования и разработки информационных систем.	ПД.9.1-1	Проводить анкетирование.	УД.9.1-1	Инструменты и методы выявления требований.	ЗД.9.1-1
					Типовые решения по разработке веб-приложений.	ЗД.9.1-2
			Проводить интервьюирование.	УД.9.1-2	Нормы и стандарты оформления технической документации.	ЗД.9.1-3
					Принципы проектирования и разработки информационных систем	ЗД.9.1-4
	Оформляет техническую документацию,	ПД.9.1-3	Оформлять техническую документацию.	УД.9.1-3		
			Осуществлять выбор одного из типовых решений.	УД.9.1-4		
			Работать со специализированным программным обеспечением для планирования времени и организации работы с клиентами.	УД.9.1-5		



Формируемые компетенции	Действия	Код	Умения	Код	Знания	Код
	Осуществляет выбор одного из типовых решений.	ПД.9.1-4				
	Работает со специализированным программным обеспечением для планирования времени и организации работы с клиентами.	ПД.9.1-5				
ПК 9.2. Разрабатывать веб-приложение в соответствии с техническим заданием	Правильно называет языки программирования и разметки для разработки клиентской и серверной части веб-приложений, принципы работы объектной модели веб-приложений	ПД.9.2-1	Разрабатывать программный код клиентской и серверной части веб-приложений.	УД.9.2-1	Языки программирования и разметки для разработки клиентской и серверной части веб-приложений.	ЗД.9.2-1

Формируемые компетенции	Действия	Код	Умения	Код	Знания	Код
	и браузера, технологии клиент-сервер, особенности отображения веб-приложений в размерах рабочего пространства устройств, особенности отображения элементов ИР в различных браузерах, особенности выбранной среды программирования и системы управления базами данных					
	Разрабатывает программный код клиентской и серверной части веб-приложений.	ПД.9.2-2	Использовать язык разметки страниц веб-приложения.	УД.9.2-2	Принципы работы объектной модели веб-приложений и браузера.	ЗД.9.2-2
	Использует язык разметки страниц веб-приложения.	ПД.9.2-3	Оформлять код программы в соответствии со стандартом кодирования.	УД.9.2-3	Основы технологии клиент-сервер.	ЗД.9.2-3
	Оформляет код программы в соответствии со стандартом кодирования.	ПД.9.2-4	Использовать открытые библиотеки (framework).	УД.9.2-4	Особенности отображения веб-приложений в размерах рабочего пространства устройств.	ЗД.9.2-4
	Использует объектные модели веб-приложений и браузера, открытые библиотеки (framework), выбранную	ПД.9.2-5	Использовать выбранную среду программирования и средства системы управления базами данных.	УД.9.2-5	Особенности отображения элементов ИР в различных браузерах.	ЗД.9.2-5

Формируемые компетенции	Действия	Код	Умения	Код	Знания	Код
	среду программирования и средства системы управления базами данных.					
	Осуществляет взаимодействие клиентской и серверной частей веб-приложений.	ПД.9.2-6	Осуществлять взаимодействие клиентской и серверной частей веб-приложений.	УД.9.2-6	Особенности выбранной среды программирования и системы управления базами данных	ЗД.9.2-6
	Разрабатывает и проектирует информационные системы	ПД.9.2-7	Разрабатывать и проектировать информационные системы	УД.9.2-7		
ПК 9.3. Разрабатывать интерфейс пользователя веб-приложений в соответствии с техническим заданием.	Правильно называет языки программирования и разметки для разработки клиентской части веб-приложений, принципы работы объектной модели веб-приложений и браузера, технологии для разработки анимации, способы манипуляции элементами страницы веб-приложения, виды анимации и способы ее применения.	ПД.9.3-1	Разрабатывать программный код клиентской части веб-приложений.	УД.9.3-1	Языки программирования и разметки для разработки клиентской части веб-приложений	ЗД.9.3-1
	Разрабатывает программный код	ПД.9.3-2	Оформлять код программы в соответствии со	УД.9.3-2	Принципы работы объектной модели веб-приложений и браузера.	ЗД.9.3-2

Формируемые компетенции	Действия	Код	Умения	Код	Знания	Код
	клиентской части веб-приложений.		стандартом кодирования.			
	Оформляет код программы в соответствии со стандартом кодирования.	ПД.9.3-3	Использовать объектные модели веб-приложений и браузера.	УД.9.3-3	Технологии для разработки анимации.	ЗД.9.3-3
	Использует объектные модели веб-приложений и браузера.	ПД.9.3-4	Разрабатывать анимацию для веб-приложений для повышения его доступности и визуальной привлекательности (Canvas).	УД.9.3-4	Способы манипуляции элементами страницы веб-приложения.	ЗД.9.3-4
	Разрабатывает анимацию для веб-приложений для повышения его доступности и визуальной привлекательности (Canvas).	ПД.9.3-5			Виды анимации и способы ее применения.	ЗД.9.3-5
ПК 9.4. Осуществлять техническое сопровождение и восстановление веб-приложений в соответствии с техническим заданием.	Правильно перечисляет показатели использования Веб-приложений и способы их анализа, регламенты работ по резервному копированию и развертыванию резервной копий веб-приложений, способы и средства мониторинга работы веб-приложений, методы развертывания веб-служб и серверов, принципы организации работы	ПД.9.4-1	Подключать и настраивать системы мониторинга работы Веб-приложений и сбора статистики его использования.	УД.9.4-1	Основные показатели использования Веб-приложений и способы их анализа.	ЗД.9.4-1

Формируемые компетенции	Действия	Код	Умения	Код	Знания	Код
	службы технической поддержки, знает основы решения практически х задач по созданию резервных копий. Подключает и настраивает системы мониторинга работы Веб-приложений и сбора статистики его использован ия.					
	Устанавливает и настраивает веб-сервера, СУБД для организации работы веб-приложений.	ПД.9.4-2	Устанавливать и настраивать веб-сервера, СУБД для организации работы веб-приложений.	УД.9.4-2	Регламенты работ по резервному копированию и развертыванию резервной копий веб-приложений.	ЗД.9.4-2
	Работает с системами Helpdesk.	ПД.9.4-3	Работать с системами Helpdesk. Выяснять из беседы с заказчиком и понимать причины возникших аварийных ситуаций с информационны м ресурсом.	УД.9.4-3	Способы и средства мониторинга работы веб-приложений.	ЗД.9.4-3
	Выясняет из беседы с заказчиком и понимать причины возникших аварийных ситуаций с информационным ресурсом. Анализирует и решает	ПД.9.4-4	Анализировать и решать типовые запросы заказчиков.	УД.9.4-4	Методы развертывания веб-служб и серверов.	ЗД.9.4-4

Формируемые компетенции	Действия	Код	Умения	Код	Знания	Код
	типовые запросы заказчиков.					
	Выполняет регламентные процедуры по резервированию данных.	ПД.9.4-5	Выполнять регламентные процедуры по резервированию данных.	УД.9.4-5	Принципы организации работы службы технической поддержки.	ЗД.9.4-5
	Устанавливает прикладное программное обеспечение для резервирования веб-приложений	ПД.9.4-6	Устанавливать прикладное программное обеспечение для резервирования веб-приложений	УД.9.4-6	Общие основы решения практических задач по созданию резервных копий	ЗД.9.4-6
ПК 9.5. Производить тестирование разработанного веб приложения	Правильно перечисляет сетевые протоколы и основы web-технологий, современные методики тестирования эргономики пользовательских интерфейсов, основные принципы отладки и тестирования программных продуктов, методы организации работы при проведении процедур тестирования, возможности используемой системы контроля версий и вспомогательных инструментальных программных средств для	ПД.9.5-1	Выполнять отладку и тестирование программного кода (в том числе с использованием инструментальных средств).	УД.9.5-1	Сетевые протоколы и основы web-технологий.	ЗД.9.5-1

Формируемые компетенции	Действия	Код	Умения	Код	Знания	Код
	обработки исходного текста программного кода, регламент использования системы контроля версий, предметную область проекта для составления тест-планов. Выполняет отладку и тестирование программного кода (в том числе с использованием инструментальных средств).					
	Выполняет оптимизацию и рефакторинг программного кода.	ПД.9.5-2	Выполнять оптимизацию и рефакторинг программного кода.	УД.9.5-2	Современные методики тестирования эргономики пользовательских интерфейсов.	ЗД.9.5-2
	Кодирует на скриптовых языках программирования.	ПД.9.5-3	Кодировать на скриптовых языках программирования.	УД.9.5-3	Основные принципы отладки и тестирования программных продуктов.	ЗД.9.5-3
	Тестирует веб-приложения с использованием тест-планов.	ПД.9.5-4	Тестировать веб-приложения с использованием тест-планов.	УД.9.5-4	Методы организации работы при проведении процедур тестирования.	ЗД.9.5-4
	Применяет инструменты подготовки тестовых данных.	ПД.9.5-5	Применять инструменты подготовки тестовых данных.	УД.9.5-5	Возможности используемой системы контроля версий и вспомогательных инструментальных программных средств для обработки исходного текста программного кода.	ЗД.9.5-5

Формируемые компетенции	Действия	Код	Умения	Код	Знания	Код
	Выбирает и комбинирует техники тестирования веб-приложений.	ПД.9.5-6	Выбирать и комбинировать техники тестирования веб-приложений.	УД.9.5-6	Регламент использования системы контроля версий.	ЗД.9.5-6
	Работает с системами контроля версий в соответствии с регламентом использования системы контроля версий.	ПД.9.5-7	Работать с системами контроля версий в соответствии с регламентом использования системы контроля версий.	УД.9.5-7	Предметную область проекта для составления тест-планов	ЗД.9.5-7
	Выполняет проверку веб-приложения по техническому заданию	ПД.9.5-8	Выполнять проверку веб-приложения по техническому заданию	УД.9.5-8		
ПК 9.6. Размещать веб приложения в сети в соответствии с техническим заданием	Точно называет характеристики, типы и виды хостингов, методы и способы передачи информации в сети Интернет, устройство и работу хостинг-систем.	ПД.9.6-1	Выбирать хостинг в соответствии с параметрами веб-приложения.	УД.9.6-1	Характеристики, типы и виды хостингов.	ЗД.9.6-1
	Выбирает хостинг в соответствии с параметрами веб-приложения.	ПД.9.6-2			Методы и способы передачи информации в сети Интернет.	ЗД.9.6-2
	Составляет сравнительную характеристику хостингов	ПД.9.6-3	Составлять сравнительную характеристику хостингов	УД.9.6-2	Устройство и работу хостинг-систем	ЗД.9.6-3
ПК 9.7. Осуществлять сбор статистической	Правильно называет показатели использован	ПД.9.7-1	Подключать и настраивать системы мониторинга	УД.9.7-1	Основные показатели использования Веб-	ЗД.9.7-1



Формируемые компетенции	Действия	Код	Умения	Код	Знания	Код
информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы	ия Веб-приложений и способы их анализа, виды и методы расчета индексов цитируемости Веб-приложений (ТИЦ, ВИЦ).		работы Веб-приложений и сбора статистики его использования.		приложений и способы их анализа.	
	Подключает и настраивает системы мониторинга работы Веб-приложений и сбора статистики его использования.	ПД.9.7-2				
	Составляет отчет по основным показателям использования Веб-приложений (рейтинг, источники и поведение пользователей, конверсия и др.)	ПД.9.7-3	Составлять отчет по основным показателям использования Веб-приложений (рейтинг, источники и поведение пользователей, конверсия и др.)	УД.9.7-2	Виды и методы расчета индексов цитируемости Веб-приложений (ТИЦ, ВИЦ).	ЗД.9.7-2
ПК 9.8. Осуществлять аудит безопасности веб-приложения в соответствии с регламентами по безопасности	Правильно перечисляет источники угроз информационной безопасности и меры по их предотвращению, регламенты и методы разработки безопасных веб-приложений.	ПД.9.8-1	Осуществлять аудит безопасности веб-приложений.	УД.9.8-1	Источники угроз информационной безопасности и меры по их предотвращению.	ЗД.9.8-1
	Осуществляет аудит безопасности	ПД.9.8-2				

Формируемые компетенции	Действия	Код	Умения	Код	Знания	Код
	веб-приложений.					
	Выполняет модификацию веб-приложения с целью внедрения программного кода по обеспечению безопасности его работы	ПД.9.8-3	Модифицировать веб-приложение с целью внедрения программного кода по обеспечению безопасности его работы	УД.9.8-2	Регламенты и методы разработки безопасных веб-приложений	ЗД.9.8-2
ПК 9.9. Модернизировать веб-приложение с учетом правил и норм подготовки информации для поисковых систем	Правильно называет особенности работы систем управления сайтами, принципы функционирования поисковых сервисов и особенности оптимизации Веб-приложений под них (SEO), методы оптимизации Веб-приложений под социальные медиа (SMO).	ПД.9.9-1	Размещать текстовую и графическую информацию на страницах веб-приложения.	УД.9.9-1	Особенности работы систем управления сайтами.	ЗД.9.9-1
	Модифицирует код веб-приложения в соответствии с требованиями и регламентами поисковых систем.	ПД.9.9-2	Модифицировать код веб-приложения в соответствии с требованиями и регламентами поисковых систем.	УД.9.9-2	Принципы функционирования поисковых сервисов и особенности оптимизации Веб-приложений под них (SEO).	ЗД.9.9-2
	Размещает текстовую и графическую информацию на страницах веб-приложения.	ПД.9.9-3	Размещать текстовую и графическую информацию на страницах веб-приложения.	УД.9.9-3	Методы оптимизации Веб-приложений под социальные медиа (SMO)	ЗД.9.9-3

Формируемые компетенции	Действия	Код	Умения	Код	Знания	Код
	Редактирует HTML-код с использованием систем администрирования.					
	Проверяет HTML-код на соответствие отраслевым стандартам.	ПД.9.9-4	Проверять HTML-код на соответствие отраслевым стандартам.	УД.9.9-4		
ПК 9.10. Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в сети Интернет	Правильно называет принципы функционирования поисковых сервисов, виды и методы расчета индексов цитируемости и веб-приложений (ТИЦ, ВИЦ), стратегии продвижения веб-приложений в сети Интернет, виды поисковых запросов пользователей в интернете, программные средства и платформы для подбора ключевых словосочетаний, отражающих специфику сайта, инструменты сбора и анализа поисковых запросов Подключает и настраивает системы мониторинга	ПД.9.10-1	Подключать и настраивать системы мониторинга работы Веб-приложений и сбора статистики его использования.	УД.9.10-1	Принципы функционирования поисковых сервисов.	ЗД.9.10-1

Формируемые компетенции	Действия	Код	Умения	Код	Знания	Код
	работы Веб-приложений и сбора статистики его использования.					
	Работает с системами продвижения веб-приложений.	ПД.9.10-2	Работать с системами продвижения веб-приложений.	УД.9.10-2	Виды и методы расчета индексов цитируемости веб-приложений (ТИЦ, ВИЦ).	ЗД.9.10-2
	Осуществляет публикацию информации о веб-приложении в специальных справочниках и каталогах.	ПД.9.10-3	Публиковать информации о веб-приложении в специальных справочниках и каталогах.	УД.9.10-3	Стратегии продвижения веб-приложений в сети Интернет.	ЗД.9.10-3
	Осуществляет подбор и анализ ключевых слов и фраз для соответствующей предметной области с использованием специализированных программных средств.	ПД.9.10-4	Осуществлять подбор и анализ ключевых слов и фраз для соответствующей предметной области с использованием специализированных программных средств.	УД.9.10-4	Виды поисковых запросов пользователей в интернете.	ЗД.9.10-4
	Составляет тексты, включающие ссылки на продвигаемый сайт, для размещения на сайтах партнеров.	ПД.9.10-5	Составлять тексты, включающие ссылки на продвигаемый сайт, для размещения на сайтах партнеров.	УД.9.10-5	Программные средства и платформы для подбора ключевых словосочетаний, отражающих специфику сайта.	ЗД.9.10-5
	Осуществляет оптимизацию веб-приложения с целью повышения	ПД.9.10-6	Осуществлять оптимизацию веб-приложения с целью повышения его	УД.9.10-6	Инструменты сбора и анализа поисковых запросов	ЗД.9.10-6

Формируемые компетенции	Действия	Код	Умения	Код	Знания	Код
	его рейтинга в сети интернет		рейтинга в сети интернет			

## 2. Комплект КИМ для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме зачета с оценкой.

Зачет с оценкой – форма промежуточного контроля, при которой уровень освоения оценивается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При проведении промежуточной аттестации по производственной практике используются следующие КИМ:

- дневник практики;
- отчет по производственной практике;
- аттестационный лист.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики.

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу. Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет обучающегося по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Аттестационный лист содержит сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций. Формирование аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от колледжа и от предприятия (организации), подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.

**КИМ №1**  
**ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Вид контроля	Промежуточная аттестация	
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Объекты оценки:		
Спецификация ПК	ПК 9.1.	ПД.9.1-1 ПД.9.1-2 ПД.9.1-3 ПД.9.1-4 ПД.9.1-5 УД.9.1-1 УД.9.1-2 УД.9.1-3 УД.9.1-4 УД.9.1-5 ЗД.9.1-1 ЗД.9.1-2 ЗД.9.1-3 ЗД.9.1-4
	ПК 9.2.	ПД.9.2-1 ПД.9.2-2 ПД.9.2-3 ПД.9.2-4 ПД.9.2-5 ПД.9.2-6 ПД.9.2-7 УД.9.2-1 УД.9.2-2 УД.9.2-3 УД.9.2-4 УД.9.2-5 УД.9.2-6 УД.9.2-7 ЗД.9.2-1 ЗД.9.2-2 ЗД.9.2-3 ЗД.9.2-4 ЗД.9.2-5 ЗД.9.2-6
	ПК 9.3.	ПД.9.3-1 ПД.9.3-2 ПД.9.3-3 ПД.9.3-4 ПД.9.3-5 ПД.9.4-1 УД.9.3-1 УД.9.3-2 УД.9.3-3 УД.9.3-4 УД.9.4-1 ЗД.9.3-1 ЗД.9.3-2 ЗД.9.3-3 ЗД.9.3-4 ЗД.9.3-5 ЗД.9.4-1
	ПК 9.4.	ПД.9.4-1 ПД.9.4-2 ПД.9.4-3 ПД.9.4-4 ПД.9.4-5 ПД.9.4-6 УД.9.4-1 УД.9.4-2 УД.9.4-3 УД.9.4-4 УД.9.4-5 УД.9.4-6 ЗД.9.4-1 ЗД.9.4-2 ЗД.9.4-3 ЗД.9.4-4 ЗД.9.4-5 ЗД.9.4-6
	ПК 9.5.	ПД.9.5-1 ПД.9.5-2 ПД.9.5-3 ПД.9.5-4 ПД.9.5-5 ПД.9.5-6 ПД.9.5-7 ПД.9.5-8 УД.9.5-1 УД.9.5-2 УД.9.5-3 УД.9.5-4 УД.9.5-5 УД.9.5-6 УД.9.5-7 УД.9.5-8 ЗД.9.5-1 ЗД.9.5-2 ЗД.9.5-3 ЗД.9.5-4 ЗД.9.5-5 ЗД.9.5-6 ЗД.9.5-7
	ПК 9.6.	ПД.9.6-1 ПД.9.6-2 ПД.9.6-3 УД.9.6-1 УД.9.6-2 ЗД.9.6-1 ЗД.9.6-2 ЗД.9.6-3
	ПК 9.7.	ПД.9.7-1 ПД.9.7-2 ПД.9.7-3 УД.9.7-1 УД.9.7-2 ЗД.9.7-1 ЗД.9.7-2
	ПК 9.8.	ПД.9.8-1 ПД.9.8-2 ПД.9.8-3 УД.9.8-1 УД.9.8-2 ЗД.9.8-1 ЗД.9.8-2
	ПК 9.9.	ПД.9.9-1 ПД.9.9-2 ПД.9.9-3 ПД.9.9-4 УД.9.9-1 УД.9.9-2 УД.9.9-3 УД.9.9-4 ЗД.9.9-1 ЗД.9.9-2 ЗД.9.9-3
	ПК 9.10	ПД.9.10-1 ПД.9.10-2 ПД.9.10-3 ПД.9.10-4 ПД.9.10-5 ПД.9.10-6 УД.9.10-1 УД.9.10-2 УД.9.10-3 УД.9.10-4 УД.9.10-5 УД.9.10-6 ЗД.9.10-1 ЗД.9.10-2 ЗД.9.10-3 ЗД.9.10-4 ЗД.9.10-5 ЗД.9.10-6
Спецификация ОК	ОК.01	ОД.01-1 ОД.01-2 ОД.01-3 ОД.01-4 ОД.01-5 ОД.01-6 ОД.01-7 ОД.01-8 ОУ.01-1 ОУ.01-2 ОУ.01-3 ОУ.01-4 ОУ.01-5 ОУ.01-6 ОУ.01-7 ОУ.01-8 ОЗ.01-1 ОЗ.01-2 ОЗ.01-3
	ОК.02	ОД.02-1 ОД.02-2 ОД.02-3 ОУ.02-1 ОУ.02-2 ОУ.02-3 ОЗ.02-1 ОЗ.02-2 ОЗ.02-3
	ОК.03	ОД.03-1 ОЗ.03-1 ОЗ.03-2 ОЗ.03-3 ОУ.03-1 ОД.03-2 ОД.03-3
	ОК.04	ОД.04-1 ОД.04-2 ОУ.04-1 ОУ.04-2 ОЗ.04-1
	ОК.05	ОД.05-1 ОД.05-2 ОУ.05-1 ОЗ.05-1
	ОК.09	ОД.09-1 ОД.09-2 ОУ.09-1 ОУ.09-2 ОЗ.09-1 ОЗ.09-2
	ОК.10	ОД.10-1 ОД.10-2 ОД.10-3 ОД.10-4 ОД.10-5 ОУ.10-1 ОУ.10-2 ОУ.10-3 ОУ.10-4 ОУ.10-5 ОЗ.10-1 ОЗ.10-2 ОЗ.10-3 ОЗ.10-4 ОЗ.10-5
	ОК.11	ОД.11-1 ОД.11-2

		ОУ.11-1 ОУ.11-2 ОУ.11-3 ОУ.11-4 ОЗ.11-1 ОЗ.11-2 ОЗ.11-3 ОЗ.11-4
<b>Условия проведения и оснащения</b>	<p>Реализация программы предполагает прохождение производственной практики на предприятиях (структурных подразделениях организаций).</p> <p>Для реализации программы практики необходимо следующее оснащение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– персональные компьютеры;</li> <li>– локальная сеть;</li> <li>– выход в Интернет;</li> <li>– специализированное программное обеспечение</li> </ul>	
<b>Требования по ведению дневника производственной практики</b>	<p>Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики.</p> <p>Дневник практики должен содержать следующие разделы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– титульный лист;</li> <li>– отметки организации (предприятия);</li> <li>– ход выполнения практики;</li> <li>– программа практики.</li> </ul> <p>В первый день практики, обучающийся должен получить отметку о прибытии на предприятие для прохождения практики.</p> <p>Записи в дневнике в разделе ход практики должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день и время, затраченное на их выполнение в соответствии с программой практики.</p> <p>Дневник ежедневно проверяется руководителем практики от предприятия (организации). Руководитель практики от предприятия (организации) ежедневно ставит оценку за проделанную работу и заверяет подписью.</p> <p>По окончании практики обучающийся получает отметку в дневнике о выбытии с предприятия, получает аттестационный лист с итоговой оценкой от руководителя практики от предприятия (организации), где отражаются полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики обучающегося, проявленные обучающимся профессиональные и личные качества, выводы о профессиональной пригодности обучающегося.</p> <p>Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.</p>	
<b>Критерии оценки</b>	<p>Дневник по производственной практике принимается и оценивается руководителем практики от колледжа при наличии в нем всех необходимых отметок от предприятия (организации), видов работ, выполненных обучающимся в соответствии с программой практики, суммарного объема времени, затраченного на выполнение работ, не менее установленного программой практики, отзыва руководителя практики от предприятия (организации).</p> <p>Оценка за ведение дневника учитывается при подведении итоговой оценки за прохождение производственной практики во время защиты отчета по практике.</p>	

**КИМ №2**  
**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Вид контроля	Промежуточная аттестация		
Форма контроля	Дифференцированный зачет (зачет)		
Объекты оценки:			
Спецификация ПК	ПК 9.1.	ПД.9.1-1 ПД.9.1-2 ПД.9.1-3 ПД.9.1-4 ПД.9.1-5 УД.9.1-1 УД.9.1-2 УД.9.1-3 УД.9.1-4 УД.9.1-5 ЗД.9.1-1 ЗД.9.1-2 ЗД.9.1-3 ЗД.9.1-4	
	ПК 9.2.	ПД.9.2-1 ПД.9.2-2 ПД.9.2-3 ПД.9.2-4 ПД.9.2-5 ПД.9.2-6 ПД.9.2-7 УД.9.2-1 УД.9.2-2 УД.9.2-3 УД.9.2-4 УД.9.2-5 УД.9.2-6 УД.9.2-7 ЗД.9.2-1 ЗД.9.2-2 ЗД.9.2-3 ЗД.9.2-4 ЗД.9.2-5 ЗД.9.2-6	
	ПК 9.3.	ПД.9.3-1 ПД.9.3-2 ПД.9.3-3 ПД.9.3-4 ПД.9.3-5 ПД.9.4-1 УД.9.3-1 УД.9.3-2 УД.9.3-3 УД.9.3-4 УД.9.4-1 ЗД.9.3-1 ЗД.9.3-2 ЗД.9.3-3 ЗД.9.3-4 ЗД.9.3-5 ЗД.9.4-1	
	ПК 9.4.	ПД.9.4-1 ПД.9.4-2 ПД.9.4-3 ПД.9.4-4 ПД.9.4-5 ПД.9.4-6 УД.9.4-1 УД.9.4-2 УД.9.4-3 УД.9.4-4 УД.9.4-5 УД.9.4-6 ЗД.9.4-1 ЗД.9.4-2 ЗД.9.4-3 ЗД.9.4-4 ЗД.9.4-5 ЗД.9.4-6	
	ПК 9.5.	ПД.9.5-1 ПД.9.5-2 ПД.9.5-3 ПД.9.5-4 ПД.9.5-5 ПД.9.5-6 ПД.9.5-7 ПД.9.5-8 УД.9.5-1 УД.9.5-2 УД.9.5-3 УД.9.5-4 УД.9.5-5 УД.9.5-6 УД.9.5-7 УД.9.5-8 ЗД.9.5-1 ЗД.9.5-2 ЗД.9.5-3 ЗД.9.5-4 ЗД.9.5-5 ЗД.9.5-6 ЗД.9.5-7	
	ПК 9.6.	ПД.9.6-1 ПД.9.6-2 ПД.9.6-3 УД.9.6-1 УД.9.6-2 ЗД.9.6-1 ЗД.9.6-2 ЗД.9.6-3	
	ПК 9.7.	ПД.9.7-1 ПД.9.7-2 ПД.9.7-3 УД.9.7-1 УД.9.7-2 ЗД.9.7-1 ЗД.9.7-2	
	ПК 9.8.	ПД.9.8-1 ПД.9.8-2 ПД.9.8-3 УД.9.8-1 УД.9.8-2 ЗД.9.8-1 ЗД.9.8-2	
	ПК 9.9.	ПД.9.9-1 ПД.9.9-2 ПД.9.9-3 ПД.9.9-4 УД.9.9-1 УД.9.9-2 УД.9.9-3 УД.9.9-4 ЗД.9.9-1 ЗД.9.9-2 ЗД.9.9-3	
	ПК 9.10	ПД.9.10-1 ПД.9.10-2 ПД.9.10-3 ПД.9.10-4 ПД.9.10-5 ПД.9.10-6 УД.9.10-1 УД.9.10-2 УД.9.10-3 УД.9.10-4 УД.9.10-5 УД.9.10-6 ЗД.9.10-1 ЗД.9.10-2 ЗД.9.10-3 ЗД.9.10-4 ЗД.9.10-5 ЗД.9.10-6	
Спецификация ОК	ОК.01	ОД.01-1 ОД.01-2 ОД.01-3 ОД.01-4 ОД.01-5 ОД.01-6 ОД.01-7 ОД.01-8 ОУ.01-1 ОУ.01-2 ОУ.01-3 ОУ.01-4 ОУ.01-5 ОУ.01-6 ОУ.01-7 ОУ.01-8 ОЗ.01-1 ОЗ.01-2 ОЗ.01-3	
	ОК.02	ОД.02-1 ОД.02-2 ОД.02-3 ОУ.02-1 ОУ.02-2 ОУ.02-3 ОЗ.02-1 ОЗ.02-2 ОЗ.02-3	
	ОК.03	ОД.03-1 ОЗ.03-1 ОЗ.03-2 ОЗ.03-3 ОУ.03-1 ОД.03-2 ОД.03-3	
	ОК.04	ОД.04-1 ОД.04-2 ОУ.04-1 ОУ.04-2 ОЗ.04-1	
	ОК.05	ОД.05-1 ОД.05-2 ОУ.05-1 ОЗ.05-1	
	ОК.09	ОД.09-1 ОД.09-2 ОУ.09-1 ОУ.09-2 ОЗ.09-1 ОЗ.09-2	
	ОК.10	ОД.10-1 ОД.10-2 ОД.10-3 ОД.10-4 ОД.10-5 ОУ.10-1 ОУ.10-2 ОУ.10-3 ОУ.10-4 ОУ.10-5 ОЗ.10-1 ОЗ.10-2 ОЗ.10-3 ОЗ.10-4 ОЗ.10-5	
	ОК.11	ОД.11-1 ОД.11-2	



		ОУ.11-1 ОУ.11-2 ОУ.11-3 ОУ.11-4 ОЗ.11-1 ОЗ.11-2 ОЗ.11-3 ОЗ.11-4
<b>Условия проведения</b>	Предприятия(организации), направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности по осваиваемой специальности (профессии)	
<b>Инструкция для обучающихся</b>	<p>Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет обучающегося по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.</p> <p>Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– титульный лист;</li> <li>– индивидуальное задание;</li> <li>– содержание;</li> <li>– текстовая часть разработки индивидуального задания;</li> <li>– список литературы;</li> <li>– приложения.</li> </ul> <p>К отчету по практике также прилагаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник практики;</li> <li>– аттестационный лист;</li> <li>– договор на практику (если по индивидуальному договору).</li> </ul>	
<b>Оснащение</b>	<p>Реализация программы предполагает прохождение производственной практики на предприятиях (структурных подразделениях организаций).</p> <p>Для реализации программы практики необходимо следующее оснащение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– персональные компьютеры;</li> <li>– локальная сеть;</li> <li>– выход в Интернет;</li> <li>– специализированное программное обеспечение</li> </ul>	
<b>Требования к оформлению отчета производственной практики</b>	<p><b>СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ</b></p> <p><u>Титульный лист</u>– это первая (заглавная) страница работы, где указывается наименование вида производственной практики и наименование профессионального модуля, по которому проводится производственная практика (при необходимости).</p> <p><u>Задание на практику</u> может отражать следующие моменты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ознакомление со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений;</li> <li>– ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями специалиста, технологией выполнения задач, структурой и особенностями формирования решений и информационных сообщений, которые считаются результатом труда специалиста, правоприменительной практикой предприятия;</li> <li>– приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности;</li> <li>– выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики;</li> <li>– осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчёте по практике.</li> </ul>	

Содержание – перечень разделов (подразделов) присутствующих в отчете.

Текстовая часть разработки индивидуального задания – материал раскрывающий содержание направлений деятельности предприятия (организации) и непосредственно профессиональной деятельности обучающегося в период практики, отражающий закрепление знаний, умений и практического опыта обучающимся на производстве, демонстрирующий аналитическую работу обучающегося с нормативными документами, опыт их применения, изучение периодической литературы, связанной с темой задания и содержащий предложения и рекомендации по рассматриваемым вопросам в соответствии с индивидуальным заданием.

Список литературы – список, включающий издания, статьи, нормативные документы, интернет ресурсы и другие источники, использованные в работе, материалы которых цитировались, на которые делались ссылки или которые послужили основой для формулирования точки зрения обучающегося.

Приложения–таблицы, документы, графики, схемы и другие материалы, содержащие важную информацию, позволяющие более полно раскрыть содержание отчета.

#### ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Объем отчета по практике должен составлять 15-20 страниц печатного текста (без приложений; количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается). Все страницы отчета, кроме титульного листа должны быть пронумерованы (титульный лист считается первым, но не нумеруется). Текст отчета должен быть подготовлен с использованием текстовых редакторов, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4. Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – TimesNewRoman, размер шрифта – 14 кегль. Таблицы и рисунки, содержащиеся в отчете должны иметь подписи, в тексте отчета должны присутствовать ссылки на них. Каждый раздел отчета, включая содержание и список использованных источников, должен начинаться с новой страницы. Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом, источники в списке указываются в алфавитном порядке либо по ходу упоминания их в тексте отчета. На все источники в тексте отчета должны быть указаны ссылки. Приложения к отчету должны иметь нумерацию, в тексте отчета должны содержаться ссылки на приложения. Каждое приложение может иметь собственную нумерацию страниц, оформление приложений может не отвечать общим требованиям к оформлению текстовых документов.

К отчёту по производственной практике прилагаются:

- дневник по производственной практике, оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью предприятия (организации) и подписью руководителя практики от предприятия.
- положительный аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения общих и профессиональных компетенций. Формирование аттестационного листа

	<p>осуществляют совместно руководитель практики от колледжа и от предприятия (организации), подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью предприятия (организации).</p> <p>– договор на практику (если по индивидуальному договору) подписанный директором колледжа либо лицом, имеющим право подписи и руководителем предприятия по месту практики и заверенный печатями обеих сторон.</p> <p style="text-align: center;"><b>ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ</b></p> <p>По окончании практики обучающийся проходит процедуру промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета). Зачет по производственной практике проводится в форме защиты отчета.</p> <p>Основанием для допуска обучающегося к зачету по практике является полностью оформленный отчет по производственной практике в соответствии с программой производственной практики и заданием, полученным на производственную практику.</p> <p>В результате защиты отчета по производственной практике обучающийся получает дифференцированный зачет (оценка).</p>
<b>Критерии оценки</b>	<p>При оценке учитываются содержание и правильность оформления обучающимся дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от предприятия (организации) и колледжа, данные аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку обучающегося и на титульном листе отчета по практике.</p> <p>Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из колледжа за академическую задолженность. В случае уважительной причины обучающийся направляется на практику повторно, в свободное от основного учебного процесса время.</p>

**КИМ № 3**  
**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Вид контроля	Промежуточная аттестация	
Форма контроля	Дифференцированный зачет (зачет)	
Объекты оценки:		
Спецификация ПК	ПК 9.1.	ПД.9.1-1 ПД.9.1-2 ПД.9.1-3 ПД.9.1-4 ПД.9.1-5 УД.9.1-1 УД.9.1-2 УД.9.1-3 УД.9.1-4 УД.9.1-5 ЗД.9.1-1 ЗД.9.1-2 ЗД.9.1-3 ЗД.9.1-4
	ПК 9.2.	ПД.9.2-1 ПД.9.2-2 ПД.9.2-3 ПД.9.2-4 ПД.9.2-5 ПД.9.2-6 ПД.9.2-7 УД.9.2-1 УД.9.2-2 УД.9.2-3 УД.9.2-4 УД.9.2-5 УД.9.2-6 УД.9.2-7 ЗД.9.2-1 ЗД.9.2-2 ЗД.9.2-3 ЗД.9.2-4 ЗД.9.2-5 ЗД.9.2-6
	ПК 9.3.	ПД.9.3-1 ПД.9.3-2 ПД.9.3-3 ПД.9.3-4 ПД.9.3-5 ПД.9.4-1 УД.9.3-1 УД.9.3-2 УД.9.3-3 УД.9.3-4 УД.9.4-1 ЗД.9.3-1 ЗД.9.3-2 ЗД.9.3-3 ЗД.9.3-4 ЗД.9.3-5 ЗД.9.4-1
	ПК 9.4.	ПД.9.4-1 ПД.9.4-2 ПД.9.4-3 ПД.9.4-4 ПД.9.4-5 ПД.9.4-6 УД.9.4-1 УД.9.4-2 УД.9.4-3 УД.9.4-4 УД.9.4-5 УД.9.4-6 ЗД.9.4-1 ЗД.9.4-2 ЗД.9.4-3 ЗД.9.4-4 ЗД.9.4-5 ЗД.9.4-6
	ПК 9.5.	ПД.9.5-1 ПД.9.5-2 ПД.9.5-3 ПД.9.5-4 ПД.9.5-5 ПД.9.5-6 ПД.9.5-7 ПД.9.5-8 УД.9.5-1 УД.9.5-2 УД.9.5-3 УД.9.5-4 УД.9.5-5 УД.9.5-6 УД.9.5-7 УД.9.5-8 ЗД.9.5-1 ЗД.9.5-2 ЗД.9.5-3 ЗД.9.5-4 ЗД.9.5-5 ЗД.9.5-6 ЗД.9.5-7
	ПК 9.6.	ПД.9.6-1 ПД.9.6-2 ПД.9.6-3 УД.9.6-1 УД.9.6-2 ЗД.9.6-1 ЗД.9.6-2 ЗД.9.6-3
	ПК 9.7.	ПД.9.7-1 ПД.9.7-2 ПД.9.7-3 УД.9.7-1 УД.9.7-2 ЗД.9.7-1 ЗД.9.7-2
	ПК 9.8.	ПД.9.8-1 ПД.9.8-2 ПД.9.8-3 УД.9.8-1 УД.9.8-2 ЗД.9.8-1 ЗД.9.8-2
	ПК 9.9.	ПД.9.9-1 ПД.9.9-2 ПД.9.9-3 ПД.9.9-4 УД.9.9-1 УД.9.9-2 УД.9.9-3 УД.9.9-4 ЗД.9.9-1 ЗД.9.9-2 ЗД.9.9-3
	ПК 9.10	ПД.9.10-1 ПД.9.10-2 ПД.9.10-3 ПД.9.10-4 ПД.9.10-5 ПД.9.10-6 УД.9.10-1 УД.9.10-2 УД.9.10-3 УД.9.10-4 УД.9.10-5 УД.9.10-6 ЗД.9.10-1 ЗД.9.10-2 ЗД.9.10-3 ЗД.9.10-4 ЗД.9.10-5 ЗД.9.10-6
Спецификация ОК	ОК.01	ОД.01-1 ОД.01-2 ОД.01-3 ОД.01-4 ОД.01-5 ОД.01-6 ОД.01-7 ОД.01-8 ОУ.01-1 ОУ.01-2 ОУ.01-3 ОУ.01-4 ОУ.01-5 ОУ.01-6 ОУ.01-7 ОУ.01-8 ОЗ.01-1 ОЗ.01-2 ОЗ.01-3
	ОК.02	ОД.02-1 ОД.02-2 ОД.02-3 ОУ.02-1 ОУ.02-2 ОУ.02-3 ОЗ.02-1 ОЗ.02-2 ОЗ.02-3
	ОК.03	ОД.03-1 ОЗ.03-1 ОЗ.03-2 ОЗ.03-3 ОУ.03-1 ОД.03-2 ОД.03-3
	ОК.04	ОД.04-1 ОД.04-2 ОУ.04-1 ОУ.04-2 ОЗ.04-1
	ОК.05	ОД.05-1 ОД.05-2 ОУ.05-1 ОЗ.05-1
	ОК.09	ОД.09-1 ОД.09-2 ОУ.09-1 ОУ.09-2 ОЗ.09-1 ОЗ.09-2
	ОК.10	ОД.10-1 ОД.10-2 ОД.10-3 ОД.10-4 ОД.10-5 ОУ.10-1 ОУ.10-2 ОУ.10-3 ОУ.10-4 ОУ.10-5 ОЗ.10-1 ОЗ.10-2 ОЗ.10-3 ОЗ.10-4 ОЗ.10-5

	ОК 11	ОД.11-1 ОД.11-2 ОУ.11-1 ОУ.11-2 ОУ.11-3 ОУ.11-4 ОЗ.11-1 ОЗ.11-2 ОЗ.11-3 ОЗ.11-4
--	-------	---

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающийся (аяся) на III курсе по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.09. ПРОЕКТИРОВАНИЕ, РАЗРАБОТКА И ОПТИМИЗАЦИЯ ВЕБ-ПРИЛОЖЕНИЙ** объеме 216 часа с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в организации

наименование организации, юридический адрес

### Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики		Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности		
Использование специальных готовых технических решений при разработке веб-приложений;		
Выполнение разработки и проектирования информационных систем;		
Модернизация веб-приложений с учетом правил и норм подготовки информации для поисковых систем;		
Реализация мероприятий по продвижению веб-приложений в сети Интернет		
Оформление дневника и отчета по практике Итоговое занятие		
<b>Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам производственной практики</b>		
Код	Наименование компетенции	Уровень сформированности компетенции на основании педагогических наблюдений (уровни: отсутствует, низкий, ниже среднего, средний, выше среднего, высокий)
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	

ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
<p><b>Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Дата «__»_____.20__ _____</p> <p>Подпись ответственного лица организации (базы практики) _____/ _____</p> <p style="text-align: right;">М.П.</p>		