

Министерство культуры Камчатского края
Краевое государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
работников культуры
«Камчатский учебно-методический центр»
*Ресурсный центр по работе с учреждениями
дополнительного образования*

СОГЛАСОВАНО:

Зав. учебной частью

_____ Е. А. Шевцова
« ____ » _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ Е. В. Гальянт
« ____ » _____ 2018 г.

**Дополнительная профессиональная программа
программа повышения квалификации**

*«Использование коммуникационных возможностей официального
сайта образовательной организации для повышения качества
оказываемых услуг в соответствии с требованиями к оформлению
и наполнению»*

Петропавловск-Камчатский
2018

Содержание

- 1. Пояснительная записка**
- 2. Общие положения.**
 - 2.1.1. Цель программы.
 - 2.1.2. Планируемые результаты освоения программы.
 - 2.1.3. Трудоемкость и срок освоения программы.
 - 2.1.4. Нормативные документы для разработки программы.
 - 2.1.5. Категория слушателей и требования к уровню их подготовки.
 - 2.1.6. Форма обучения.
 - 2.1.7. Промежуточная и итоговая аттестация.
- 3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы.**
 - 3.1 Учебный план программы.
 - 3.2. Примерный календарный учебный график.
 - 3.3 Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).
- 4. Учебно-методическое обеспечение.**
 - 4.1 Рекомендуемая литература.
 - 4.2 Информационные средства обеспечения дисциплины.
Рекомендуемые информационные средства.
 - 4.3. Материально-техническое обеспечение курса.
- 5. Форма контроля.**
- 6. Фонд оценочных средств.**
- 7. Входные требования к слушателям.**
- 8. Выходные требования к слушателям.**

1. Пояснительная записка

На сегодняшний день сайт образовательной организации не должен быть создан на базе бесплатного сервиса. Это влечет за собой недостаточный контроль со стороны учреждений за информацией, размещаемой на сайтах учреждений. В том числе, но, не ограничиваясь, контекстной и баннерной рекламой, размещаемой данными сервисами на основании публичной аферты. Данные материалы способны нанести серьезный ущерб учреждениям (от имиджевого, до привлечения к административной ответственности). Кроме того, бесплатные сервисы не позволяют контролировать адреса страниц (которые жестко закреплены в требованиях к сайтам образовательных учреждений), а также использовать микроразметку оформления сведений, указанную в Методических рекомендациях по оформлению сайта образовательного учреждения.

Использование учреждениями разнообразных бесплатных сервисов и информационных систем при отсутствии закрепленного понятия «официальный сайт» создаёт иллюзию полной обеспеченности учреждений официальными сайтами при отсутствии таковой. Это влечет за собой появление спорных ситуаций с контролирующими органами, указывающими на данную проблему при отсутствии правовых норм воздействия на учреждения.

Не будучи специалистами в сфере информационных технологий, руководители отдельных учреждений не предадут должного значения отдельным аспектам создания и управления сайтом (например, обязательной регистрации доменного имени и договора с хостинг-провайдером непосредственно на учреждение), что, в случае конфликтных ситуаций, может повлечь за собой утерю учреждением контроля над собственным сайтом.

2. Общие положения

2.1. Цель программы

Формирование профессиональных компетенций управленческих кадров в учреждениях дополнительного образования сферы культуры и искусства.

2.2. Планируемые результаты освоения программы

В результате освоения курса слушатель должен:

Знать: основные законы, рекомендации и письма, регламентирующие деятельность образовательного сайта, основную структуру и понятия, связанные с сайтом организации.

Уметь: пользоваться коммуникационными приложениями и программами для увеличения показателей посещаемости и продуктивности образовательного сайта.

2.3. Трудоемкость и срок освоения программы

Трудоемкость программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом составляет 24 академических часа.

Объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся в неделю при освоении примерной программы за период обучения составляет 12 аудиторных часа, не включая самостоятельную работу.

Форма реализации программы – частично-платное очное.

2.4. Нормативные документы для разработки программы

- Закон РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.
- Постановление Правительства РФ от 17.05.2017 №575 "О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации"
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 02.02.2016 г. N 134 "О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной

организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. N 785"

- Приказ Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети „Интернет“ и формату представления на нем информации»
- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательном учреждении»
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 07.10.2013 №530н о требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов

2.5. Категория слушателей и требования к уровню их подготовки

Программа предназначена для руководителей и заместителей руководителей, а также для специалистов, регулирующих отношения в области наполнения и курирования официального сайта организации. Рекомендательны базовые знания по программированию и ориентировке в интернет-пространстве.

2.6. Форма обучения

Форма обучения очная.

2.7. Промежуточная и итоговая аттестация

Итоговая аттестация проводится в форме круглого стола.

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы

4.

4.1. Учебный план программы

Учебный план программы повышения квалификации

№ п/п	Наименование модулей, разделов, тем	Объем работы слушателя, ч.				Формы контроля
		Всего	Аудиторная работа		Сам. работа	
			ЛК	ПЗ/ЛЗ		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Создание и ведение официального сайта: регламенты, нормы, документы (последние изменения 2016-2018 гг.). Общее понятие сайта. Особенности официального сайта учреждения. Цели создания сайта. Соответствие сайтов требованиям законодательства РФ. Выявление несоответствий и работа с	8	4	2	2	-

	предписаниями по результатам проверок, устранение нарушений.					
2.	Современные тенденции и технологии ведения официального сайта. Ключевые требования к сайту: анкета регистрации домена; НПА, регламентирующие сайты (разбор). Необходимые локальные акты; ведение сайта в части удобства работы пользователя, наполнение сайта. Применение мультимедийных технологий на сайте. Ориентированность сайта на пользователей. Увеличение посещаемости сайта.	8	3	4	1	-
3.	Система	8	3	2	1	2

	<p>независимой статистики на примере Яндекс.Метрики, использование ее для улучшения показателей учреждения. Сбор данных для получения результатов независимой оценки. Взаимосвязь сайта с социальными сетями: отдельные технологии (iCal, RSS, WebPush). Зачетное занятие.</p>					
4.	Итого	24	10	8	4	2

4.2. Примерный календарный учебный график

День	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день	6 день
Объем аудиторных часов	8	8	8			
Теоретические занятия	4	3	3			
Практические занятия	2	4	2			
Сам. работа	2	1	1			
Зачет	-	-	2			
Итого:	8	8	8			

4.3. Рабочая программа учебных предметов, курсов,

дисциплин (модулей)

Тема 1. Создание и ведение официального сайта: регламенты, нормы, документы (последние изменения 2016-2018 гг.). Общее понятие сайта. Особенности официального сайта учреждения. Цели создания сайта. Соответствие сайтов требованиям законодательства РФ. Выявление несоответствий и работа с предписаниями по результатам проверок, устранение нарушений.

Официальный сайт бюджетного учреждения – сайт в домене 2 уровня, предназначенный для публикации учреждением обязательной в соответствии с действующим законодательством информации, конечное право владения и управления которым закреплено непосредственно за учреждением в юридически значимой форме.

1. Официальным сайтом учреждения культуры является сайт, отвечающий следующим требованиям:
 - 1.1. Сайт доступен по доменному имени 2 уровня (например, *site.ru*), зарегистрированным у аккредитованного на учреждение. При наличии у учреждения филиалов, самостоятельные сайты филиалов могут располагаться в доменных именах 3 уровня домена учреждения (например, *filial.site.ru*)
 - 1.2. Сайт располагается либо на собственном серверном оборудовании учреждения, либо на серверном оборудовании хостинг-провайдера при наличии прямого юридически значимого договора между учреждением и хостинг-провайдером, либо акцепта публичной аферты между учреждением и хостинг-провайдером.
2. Официальным сайтом учреждения культуры не является сайт (страница) в социальных сетях, справочниках, каталогах и иных сервисах, не специализирующихся на прямом оказании услуг хостинга.

3. Учреждение культуры должно иметь полный доступ к управлению всей информации, размещенной на официальном сайте учреждения. Никакая информация (в том числе, но не ограничиваясь) баннеры, гиперссылки, ссылки, тексты, не могут быть размещены третьими лицами без прямого на то указания учреждения.
4. Статус официального сайта закрепляется внутренним положением учреждения «Об официальном сайте», опубликованным на официальном сайте учреждения.
5. Учреждение имеет право делегировать создания официального сайта и его администрирование третьим лицам на основании договоров на оказание услуг по созданию сайта и по сопровождению сайта соответственно.

Тема 2. Современные тенденции и технологии ведения официального сайта. Ключевые требования к сайту: анкета регистрации домена; НПА, регламентирующие сайты (разбор). Необходимые локальные акты; ведение сайта в части удобства работы пользователя, наполнение сайта. Применение мультимедийных технологий на сайте. Ориентированность сайта на пользователей. Увеличение посещаемости сайта.

Сведения	Ссылка на документ
1. Раздел «Сведения об образовательной организации»	
1.1. Подраздел «Основные сведения»	
<ul style="list-style-type: none"> • учредителе (учредителях); • местонахождении образовательной организации и ее филиалов (при наличии); • режиме, графике работы; • контактных телефонах; 	<p>Правила 2013</p> <p>Требования 2014</p>

<ul style="list-style-type: none"> • адресах электронной почты 	
1.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»	
<ul style="list-style-type: none"> • о структуре; • органах управления; • наименовании структурных подразделений; • руководителях структурных подразделений (должность, фамилия, имя, отчество); • местах нахождения структурных подразделений; • адресах официальных сайтов структурных подразделений (при наличии); • адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии); • наличии положений о структурных подразделениях. Там же разместите копии положений: • об органах управления; • о структурных подразделениях. <p>Документы размещайте, если они есть</p>	<p>Правила 2013</p> <p>Требования 2014</p>
1.3. Подраздел «Документы»	
<p>Разместите в нем копии:</p> <ul style="list-style-type: none"> • устава; • лицензии с приложениями; • свидетельства о государственной аккредитации с приложениями; • утвержденного ПФХД или 	<p>Правила 2013</p> <p>Требования 2014</p> <p>Дополнения в 273-ФЗ</p>

<p>бюджетной сметы;</p> <ul style="list-style-type: none"> • локальных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; <ul style="list-style-type: none"> • правил внутреннего распорядка обучающихся; • правил внутреннего трудового распорядка; • коллективного договора; • отчета о результатах самообследования; • положения об оказании платных образовательных услуг с образцом договора об оказании платных образовательных услуг; • документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; • документа об установлении размера родительской платы в детском саду (дошкольном отделении); • документа об установлении размера платы за присмотр и уход в интернатах; • документа об установлении размера родительской платы в ГПД в школе; • предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в образовании с отчетами об исполнении предписаний; 	<p>Изменения в Требования 2016 Порядок самообследования 2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> • локальных актов по обработке 	<p>Ч. 2 ст. 18.1 Закона от 27 июля 2006 г.</p>

персональных данных

№ 152-ФЗ

1.4. Подраздел «Образование»

Разместите в подразделе информацию:

- об уровнях образования, которые реализуете;
- формах обучения;
- нормативных сроках обучения;
- сроке действия аккредитации образовательной программы, если она аккредитуется;
- образовательных программах, в том числе адаптированных (наименование и описание программ с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, информацией об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий);
- учебном плане;
- рабочих программах по каждой дисциплине образовательной программы (аннотации);
- календарном учебном графике;
- методических и других документах, которые разработаны для образовательного процесса;
- численности обучающихся за счет бюджета и за плату;
- языках обучения.

Правила 2013

Требования 2014

Изменения в
Правила 2017

Там же разместите копии:

<ul style="list-style-type: none"> • образовательных программ; • учебного плана; • рабочих программ дисциплин (при наличии); • календарного учебного графика. 	
1.5. Подраздел «Образовательные стандарты»	
<p>Разместите в подразделе информацию о ФГОС, по которым реализуете образовательные программы. Приложите их копии или сделайте гиперссылки на соответствующие ФГОС, которые опубликованы на сайте Минобрнауки России</p>	<p>Правила 2013</p> <p>Требования 2014</p>
1.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав»	
<p>Укажите должность, фамилию, имя, отчество (при наличии), контактные телефоны, адреса электронной почты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • руководителя образовательной организации; • руководителей филиалов (если они есть); • заместителей руководителя. <p>Укажите иную информацию об этих должностных лицах.</p> <p>Разместите в подразделе сведения об уровне квалификации персонального состава педработников, укажите по каждому работнику:</p> <ul style="list-style-type: none"> • должность (должности); • фамилию, имя, отчество (при 	<p>Правила 2013</p> <p>Требования 2014</p>

<p>наличии);</p> <ul style="list-style-type: none"> • дисциплины, которые преподает работник; • уровень образования с наименованием направления подготовки или специальности; • ученую степень, ученое звание (если есть); • сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке; • стаж работы – общий и по специальности 	
--	--

1.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»

<p>Разместите информацию о наличии:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оборудованных учебных кабинетов; • объектов для проведения практических занятий; • библиотек; • объектов спорта; • средств обучения и воспитания. <p>Отдельно обозначьте те объекты, которые приспособлены для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.</p> <p>Укажите сведения о доступности зданий для инвалидов и лиц с ОВЗ. Разместите информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> • об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, в том числе 	<p>Правила 2013</p> <p>Требования 2014</p> <p>Изменения в Правила 2017</p>
--	--

<p>инвалидов и лиц с ОВЗ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • доступе обучающихся к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ОВЗ; • электронных образовательных ресурсах, к которым у обучающихся есть доступ, в том числе для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ; • наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ 	
---	--

1.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»

<p>Разместите информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о мерах социальной поддержки обучающихся и условиях ее предоставления; • наличии интерната, в том числе приспособленного для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ; • количестве жилых помещений в интернате; • об иных видах материальной поддержки обучающихся 	<p>Правила 2013</p> <p>Требования 2014</p> <p>Изменения в Правила 2017</p>
---	--

1.9. Подраздел «Платные образовательные услуги»	
<p>Разместите в подразделе информацию о порядке оказания платных образовательных услуг. Сделайте из подраздела гиперссылку на документы, которые регламентируют порядок оказания платных образовательных услуг размещены в подразделе «Документы». Дополнительно разместите локальный акт, в котором определены основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг</p>	<p>Правила 2013</p> <p>Требования 2014</p>
1.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»	
<p>Разместите информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> • об объеме образовательной деятельности за счет бюджета и за плату; • поступлении финансовых и материальных средств и их расходовании по итогам финансового года. 	<p>Правила 2013</p> <p>Требования 2014</p>
1.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»	
<p>В подразделе разместите информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе на бюджетные места и на места с оплатой обучения</p>	<p>Правила 2013</p> <p>Требования 2014</p>
4. Раздел «Противодействие коррупции»	
<p>1. Подраздел «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции»</p> <p>2. Подраздел «Антикоррупционная</p>	<p>Противодействие коррупции 2013</p> <p>Подробнее написано здесь</p>

<p>экспертиза»</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Подраздел «Методические материалы» 4. Подраздел «Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения» 5. «Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» 6. «Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационная комиссия)» 7. «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции» 	
--	--

Требования к формату сведений:

Информацию в специальном разделе размещайте в виде набора страниц, иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта, при этом публикуйте:

- сведения в текстовом, табличном или любом машиночитаемом формате, который обеспечит ее автоматическую обработку;
- копии документов в форматах .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .odt, .ods с максимальным размером файла – 15 мб, разрешением отсканированных документов – не менее 75 dpi. Отсканированный текст должен быть читаемым.

Тема 3. Система независимой статистики на примере Яндекс. Метрики, использование ее для улучшения показателей учреждения. Сбор данных для получения результатов независимой оценки. Взаимосвязь сайта с социальными сетями: отдельные технологии (iCal, RSS, WebPush).

Составляющий блок системы показателей статистики образовательного сайта является так называемая веб-метрика, отражающая его посещаемость и специфику использования представленных на нем электронных ресурсов. Сбор веб-статистики важен не сам по себе, а как необходимое средство для эффективного управления сайтом и продвижения ресурсов и услуг. Постоянный мониторинг ситуации в интернете позволяет точнее определять будущие направления развития, оптимизировать внутреннюю структуру и навигацию сайта, отслеживать существенные характеристики поведения пользователей и, в конечном итоге, повышать эффективность достижения целей.

Терминология. В деятельности сайта Отделения ГПНТБ СО РАН учет веб-статистики был организован сразу же после запуска сервера осенью 1997 г. Для получения основного массива данных, как тогда, так и сейчас, применяется свободно распространяемая система лог-анализа AWStats и, естественно, для обработки веб-статистики и принятия управленческих решений был использован ее понятийный аппарат, отраженный как в глоссарии, так и в алгоритме действий. В отчетах AWStats принципиальное значение имеет прозрачность и однозначная трактовка понятий. Очевидно, что в случае информационно-компьютерных технологий необходима особая четкость в описании явлений и событий. С точки зрения сетевого взаимодействия запрос страницы, доступ к ней и просмотр - это вовсе не одно и то же. Назовем несколько веб-метрик AWStats, которые носят ключевой характер и которыми обычно оперируют в веб-статистике и аналитике.

Уникальный посетитель (*Unique Visitor*) - компьютерное устройство (хост), сделавшее не менее одного хита на сайте в течение отдельного отчетного периода (суток, недели, месяца, etc.). Если один и тот же пользователь делает несколько визитов в течение указанного периода, то он учитывается всего лишь один раз. Отслеживание посетителей ведется по IP-адресу, поэтому если несколько пользователей приходят на сайт через один и тот же IP (в случае домашней или

офисной сети), то они учитываются как один уникальный посетитель.

Обращение или **доступ** (*Access*) - употребляется в смысле одномоментного обращения ("клика") к веб-странице (файлам *html*, *php*, *asp*, *cgi* и пр.). При этом, как правило, не учитываются запросы к файлам, ассоциированным с этой страницей (графическим, служебным и др.). С этой точки зрения, термины "обращение" и "страница" тождественны. "Обращения" могут длиться миллисекунды, а могут часы, т.е. напрямую они не обусловлены временем доступа. По аналогии с традиционной статистикой одно обращение подобно одной "книговыдаче" (выдаче читателю одного экземпляра документа).

Просмотр (*Pageview*) - более узкое понятие, чем обращение (доступ). Просмотр связан с относительно продолжительным пребыванием посетителя на странице, составляющим, в интервале между "входом" и "выходом", 30 секунд и более. Само понятие введено не столько для того, чтобы обозначить *реальный просмотр* страницы, сколько для отделения "живых" посетителей от программ-роботов. Обычно этим понятием оперируют системы веб-аналитики - Яндекс-Метрика, Google Analytics (GA) и др. В традиционной библиотечной статистике аналогии этому термину не существует.

Страница (*Page*) - метрика страниц сайта, запрошенных у сервера веб-клиентом. В узком смысле, как и в случае с обращениями, речь идет об *html*-страницах, *php* или *asp*-файлах, но не об изображениях или иных файлах служебного характера, ассоциированных с запрашиваемой страницей (*js*, *css* и пр.). Для правильного учета *html*-страниц в статистических системах, подобных AWStats, применяется настройка особых параметров конфигурации системы - "*NotPageList*" или "*OnlyFiles*". Далее, для веб-статистики сайта очень важны две взаимосвязанные метрики:

Страница входа (*Entry Page*) - это первая страница, запрошенная посетителем во время визита на сайт. **Страница выхода** (*Exit Page*) - последняя страница, с которой посетитель

покинул сайт. В целом ряде случаев общее количество "входов" и "выходов" может не совпадать - например, если "вход" состоялся в конце одного отчетного периода (месяца), а "выход" в начале следующего.

Хиты (Hits) - в этой метрике учитываются *все файлы*, запрошенные с сервера, включая и *html*-страницы, и мультимедиа, и служебные файлы, ассоциированные со "страницей". Для отсека группы хитов из статистических отчетов используют параметр конфигурации "*SkipFiles*". Часто встречающееся понимание "*xита*" исключительно как *обращения* к *html*-странице (без ассоциированных файлов) вносит серьезную путаницу, так лишает атрибуции остальные элементы исходящего трафика и конкретной веб-страницы.

Посещение или **визит (Visit)** - метрика, связанная с количеством посещений сайта отдельными уникальными посетителями. Фактически речь идет о более или менее протяженной "сессии", охватывающей некоторый промежуток времени, в течение которого уникальный IP-посетитель делает одно или ряд обращений к сайту. Все эти обращения составляют одно посещение или визит. Для идентификации сессии обычно используют временной параметр. Продолжительность сессии может считаться по-разному - в зависимости от того, как считается время посещения (по лог-файлу, по *http-cookie* и пр.). В системах веб-аналитики Яндекс-Метрика и Google Analytics используются файлы *куки*, на основании которых сессия закрывается *после 30 минут бездействия пользователя*. Дальнейшие визиты с того же IP-адреса будут относиться уже к новой сессии. Но если посетитель в течении 30 минут несколько раз покидал сайт, а затем возвращался, то вся его активность будет учитываться как одна сессия (визит). Что касается системы AWStats, то она считает каждый визит по времени входа-выхода с сайта, извлекая данные из лог-файла, поэтому ее "сессии" могут быть гораздо длиннее, чем полчаса. Они даже могут оказаться и совсем неопределенными - в случае если были прерваны процедурой обновления данных (*андейтом*) или сессия вышла за границы отчетного периода.

Наконец, последняя ключевая метрика - это **объем перекачки** (*Bandwidth*) за определенный период, под которым подразумевается суммарный размер всех файлов (в байтах), отданных сервером в ответ на обращения пользователей, в процессе просмотра страниц, разных форм скачивания информации, etc. Иначе говоря, фиксируется суммарный исходящий трафик сайта как некий объем информации, переданной по сетям передачи данных.

Данный список **основных понятий**, на наш взгляд, вполне достаточен для формирования общих статистических отчетов по сайту, необходимых для выявления общих тенденций развития, сравнения сайтов между собой и принятия управленческих решений. Иное дело - повседневная деятельность по наращиванию ресурсов, их продвижению и улучшению показателей. Здесь требуется гораздо более детальная аналитическая работа с большим количеством метрик, описывающих качественные характеристики веб-аудитории, особенности поведения пользователей, структуру трафика и обращения к ресурсам.

Цели и направление действий. Основные цели, для которых может понадобиться веб-статистика, просматриваются по ряду направлений: 1) управление ресурсами (изучение аудитории пользователей, запросов и поведения, мониторинг посещаемости, выявление проблем в структуре, навигации и контенте сайта, принятие решений по развитию функционала, оценка эффективности вложений); 2) анализ и прогноз тенденций развития; 3) представление статистической отчетности в вышестоящие органы; 4) библиометрические и библиоковедческие исследования; 5) проведение сравнений между сайтами, участие в рейтингах.

4. Учебно-методическое обеспечение

4.1. Рекомендуемая литература:

1. Гаспарян А. А. Использование CMS при создании образовательных ресурсов // Учен. зап. : науч. журн. / Курск. гос. ун-т. – 2011. – № 3 (19).

2. Гольчевский Ю. В. О безопасности Интернет-сайтов под управлением системы управления контентом Joomla / Ю. В. Гольчевский, П. А. Северин // *Вопр. защиты информ.* – 2012. – № 3. – С. 44-49.
3. Золотухин С. А. Практикум разработки образовательного сайта на CMS Joomla! 1.5x / С. А. Золотухин. – Курск : КГУ, 2011.
4. Костромин В. А. Конспект вебмастера. Выбор системы управления содержанием сайта (контентом) // *Справочник вебмастера.* – 2009-2013.
5. Крамер Д. Joomla! Как спланировать, создать и поддерживать ваш веб-сайт / Д. Крамер. – М. : Рид Групп, 2011. – 400 с.
6. Лобуренко Е. О. Школьный сайт: создание, наполнение и привлечение посетителей / Е. О. Лобуренко, Е. В. Якушина // *Народное образование.* – 2012. – № 4. – С. 171-181.
7. Норт Б. М. Joomla! : практическое руководство / Б. М. Норт ; [пер. с англ. А. Киселева]. – СПб. ; М. : Символ : Символ-Плюс, 2008. – 448 с.
8. Сычев И. А. Создание сайтов на основе систем управления контентом: электрон. учеб.-метод. пособие / И. А. Сычев, В. Н. Половников. – Бийск : АГАО, 2012.

4.2. Информационные средства обеспечения дисциплины

Рекомендуемые информационные средства

4.3. Материально-техническое обеспечение курса

Для проведения учебных занятий необходимы мультимедийные средства: ноутбук, экран, проектор, муз колонки.

5. Форма контроля

Контроль успеваемости обучающихся – важнейшая форма контроля образовательной деятельности, включающая в себя целенаправленный систематический мониторинг освоения обучающимися примерной программы повышения квалификации в целях:

- получения необходимой информации о выполнении обучающимися дополнительной профессиональной программы повышения квалификации;
- оценки уровня знаний, умений и приобретенных (усовершенствованных) обучающимися компетенций;
- стимулирования самостоятельной работы обучающихся.

Итоговая аттестация (квалификационный экзамен) для обучающихся проводится в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Освоение примерной дополнительной профессиональной программы повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в форме зачёта круглого стола.

6. Фонд оценочных средств

Итоговая аттестация проводится в форме круглого стола по вопросам и проблемам учреждений дополнительного образования в области, касаемой функционирования образовательного сайта.

7. Входные требования к слушателям

Программа предназначена для руководителей и заместителей руководителей, а также для специалистов, регулирующих отношения в области наполнения и курирования официального сайта организации. Рекомендательны базовые знания по программированию и ориентировке в интернет-пространстве.

8. Выходные требования к слушателям

К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по программе повышения квалификации и успешно прошедшие все

промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Лицам, успешно освоившим программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации – удостоверение о повышении квалификации.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», а также лицам, освоившим часть примерной программы повышения квалификации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ:

_____ (должность) _____ (Ф.И.О, подпись)

_____ (должность) _____ (Ф.И.О, подпись)

СОГЛАСОВАНО:

_____ (должность) _____ (Ф.И.О, подпись)

_____ (должность) _____ (Ф.И.О, подпись)

