Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей к ОПОП по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Оформление и компоновка технической документации, и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций							
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к							
	различным контекстам							
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и							
	информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности							
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,							
	предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания							
	по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.							
OK 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде							
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке							
	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста							
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное							
	поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом							
	гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты							
	антикоррупционного поведения							
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания							
	об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать							
	в чрезвычайных ситуациях							
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в							
	процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня							
0.14.00	физической подготовленности							
OK 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном							
	языках							

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций							
ВД 1	Оформление и компоновка технической документации							
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.							
ПК 1.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.							
ПК 1.3.	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.							
ПК 1.4.	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.							
ПК 1.5.	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и							
	архивирования.							
ПК 1.6.	Формировать запросы для получения информации в базах данных							
ПК 1.7.	Выполнять операции с объектами базы данных.							

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

1.1.3.								
Владеть	набора и редактирования текста;							
навыками	выполнения операций с фрагментами текста;							
	создания сложного многостраничного документа;							
	создания и редактирования документов в облачных сервисах;							
	создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений;							
	разметки и форматирования документов;							
	оформления документов таблицами;							
	работы в табличных процессорах;							
	создания новых и использование стандартных шаблонов документов;							
	сохранения документов в различных цифровых форматах;							
	сохранения документов в облачных хранилищах;							
	совместной работы в группе редакторов;							
	преобразования и перекомпоновки данных;							
	применения к тексту документа стилей и других средств оформления;							
	сохранения, копирования и создания резервных копий документов;							
	сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста;							
	ведения и актуализации информационных баз данных;							
	формирования запросов к базам данных;							
Уметь	применять современные текстовые редакторы и процессоры;							
	использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;							
	применять средства форматирования;							
	создавать структурированные документы и документы слияния;							
	создавать документы на основе шаблонов;							
	сохранять документы в различных форматах;							
	применять средства совместного редактирования;							
	создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового							
	процессора;							
	изменять структуру и форму текстовых документов;							
	преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых							
	документах;							
	создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и							
	внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных							
	приложений;							
	работать с программами архивирования;							
	использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых							
	процессорах;							
	применять средства ввода графической и текстовой информации;							
	выполнять обновление информации в базах данных;							
_	формировать отчеты с помощью запросов к базам данных;							
Знать	правила ввода, набора и редактирования текстовой информации;							
	инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров;							
	основные правила и требования к структуре документов;							
	правила форматирования документов;							
	возможности настольных издательских систем;							
	средства совместного редактирования;							
	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;							
	понятие версий и совместимости форматов;							
	понятия публичных и приватных документов;							
	способы работы с документами в облачных хранилищах;							
	основные стандарты оформления текстовых документов;							
	структурные элементы текстовых документов;							
	виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия,							
	интерфейсы подключения и правила эксплуатации;							

средства сканирования и распознавания текста; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования; виды и правила построения запросов к базам данных; принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 344 часа в том числе в форме практической подготовки 144 часа

Из них на освоение МДК 194 часа в том числе самостоятельная работа 20 часов практики, в том числе учебная 36 часов производственная 108 часов Промежуточная аттестация 6 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

			орме подготовки		Объем п	профессионального	модул	я, ак. час.	
		час. Б		Обучение по МДК					Практики
Коды				Всего	В том числе			-	практики
профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля		В т.ч. в фо		Лабораторных и практических. занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация.	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Раздел 1. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов	102		102	46	10	6		
ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Раздел 2. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	92		92	38	10	6		
ПК 1.1 – ПК 1.7, ОК 01 – ОК 09	Учебная практика	36	36					36	
ПК 1.1 – ПК 1.7, ОК 01 – ОК 09	Производственная практика (по профилю специальности)	108	108						108
	Промежуточная аттестация (экзамен по модулю)	6					6		
	Всего:	344	144	194	84	20	18	36	108

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория Информационных технологий, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по профессии.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.2 основной профессиональной образовательной программы по профессии.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

- 1. Белокопытов, А.В. Компьютерные технологии обработки информации / А.В. Белокопытов. М.: Белокопытов Алексей Вячеславович, 2019. 243 с.
- 2. Федорова, Г.Н. Основы проектирования баз данных: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.Н. Федорова. М.: Издательский центр «Академия», 2018. 224 с.

3.2.2. Основные электронные издания

- 1. Белаш В.Ю. Информационно-коммуникационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Белаш В.Ю., Салдаева А.А. Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. 72 с. ISBN 978-5-4488-1363-4, 978-5-4497-1401-5. Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. URL: https://www.iprbookshop.ru/111182.html
- 2. Самуйлов, С. В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel: учебное пособие для СПО / С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. 96 с. ISBN 978-5-4488-1585-0, 978-5-4497-1972-0. Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. URL: https://www.iprbookshop.ru/126617.html
- 3. Бурнаева, Э. Г. Обработка и представление данных в MS Excel : учебное пособие для спо / Э. Г. Бурнаева, С. Н. Леора. 2-е изд., стер. Санкт-Петербург : Лань, 2022. 156 с. ISBN 978-5-8114-8951-0. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: https://e.lanbook.com/book/185903
- 4. Трушков, А. С. Статистическая обработка информации. Основы теории и компьютерный практикум: учебное пособие для спо / А. С. Трушков. 2-е изд., стер. Санкт-Петербург: Лань, 2021. 152 с. ISBN 978-5-8114-6785-3. Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. URL: https://e.lanbook.com/book/152664
- 5. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. 4-е изд., стер. Санкт-Петербург : Лань, 2023. 124 с. ISBN 978-5-507-45697-0. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: https://e.lanbook.com/book/279833

3.2.3. Дополнительные источники

1. Грошев А.С. Основы работы с базами данных: учебное пособие для СПО / Грошев А.С. — Саратов: Профобразование, 2021. — 255 с. — ISBN 978-5-4488-1006-0. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102199.html

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

I Loz III ν OV donovnova n		
Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных. ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов. ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов. ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые. ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования. ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных. ПК 1.7. Выполнять операции с	Сформирован документ на основе заданного текста и исходных файлов в соответствии с условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля. Документ сохранен в указанном/указанных формате/форматах. Получены и оцифрованы данные от внешних источников. Оцифрованные данные обработаны в соответствии с заданными критериями качества и выполнено их архивирование. Сформирован и представлен отчет с заданными параметрами на основании запроса к базе данных.	Демонстрационный экзамен. Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.
объектами базы данных. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Демонстрационный экзамен. Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернетресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач - демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных) - Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность	

государственном языке Российской	формулирования и изложения мыслей	
Федерации с учетом особенностей	формузирования и изложения мыстеп	
социального и культурного		
контекста.		
ОК 06. Проявлять гражданско-	- соблюдение норм поведения во	
патриотическую позицию,	время учебных занятий и	
демонстрировать осознанное	прохождения учебной и	
поведение на основе	производственной практик,	
традиционных общечеловеческих		
ценностей, в том числе с учетом		
гармонизации межнациональных		
и межрелигиозных отношений,		
применять стандарты		
антикоррупционного поведения		
ОК 07. Содействовать сохранению	- эффективное выполнение правил	
окружающей среды,	ТБ во время учебных занятий, при	
ресурсосбережению, применять	прохождении учебной и	
знания об изменении климата,	производственной практик;	
принципы бережливого	- демонстрация знаний и	
производства, эффективно	использование	
действовать в чрезвычайных	ресурсосберегающих технологий в	
ситуациях	профессиональной деятельности	
ОК 08. Использовать средства	- эффективность использовать	
физической культуры для	средств физической культуры для	
сохранения и укрепления	сохранения и укрепления здоровья	
здоровья в процессе	при выполнении	
профессиональной деятельности	профессиональной деятельности.	
и поддержания необходимого		
уровня физической		
подготовленности		
ОК 09. Пользоваться	- эффективность использования в	
профессиональной	профессиональной деятельности	
документацией на	необходимой технической	
государственном и иностранном	документации, в том числе на	
языках	английском языке.	
ADDIKAA	am minerom addire.	

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенции

	1.1.1. Перечень общих компетенции						
Код	Формулировка	Знания, умения					
компетенции	Компетенции	. •					
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые					
	NOMPOROTUM.	ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)					
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности					
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.					

	1	
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательску ю деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнесидею; определять источники финансирования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
OK 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

OK 07	Содействовать	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности;
OR 07	сохранению	определять направления ресурсосбережения в рамках
	окружающей среды,	профессиональной деятельности по профессии
	ресурсосбережению,	осуществлять работу с соблюдением принципов
	применять знания об	бережливого производства; организовывать
	изменении климата,	профессиональную деятельность с учетом знаний об
	принципы	изменении климатических условий региона.
	бережливого	Знания: правила экологической безопасности при ведении
	производства,	профессиональной деятельности; основные ресурсы,
	эффективно	задействованные в профессиональной деятельности; пути
	действовать в	обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого
	чрезвычайных	производства; основные направления изменения
	ситуациях	климатических условий региона.
ОК 08	Использовать	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную
OK 08	средства физической	
	* *	деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять
	культуры для	1 1
	сохранения и	рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами
	укрепления здоровья	
	в процессе	профилактики перенапряжения, характерными для данной
	профессиональной	профессии.
	деятельности и	Знания: роль физической культуры в общекультурном,
	поддержания	профессиональном и социальном развитии человека;
	необходимого уровня	основы здорового образа жизни; условия
	физической	профессиональной деятельности и зоны риска физического
	подготовленности	здоровья для профессии; средства профилактики
OIC 00		перенапряжения
ОК 09	Пользоваться	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных
	профессиональной	высказываний на известные темы (профессиональные и
	документацией на	бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные
	государственном и	темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и
	иностранном языках	профессиональные темы; строить простые высказывания о
		себе и о своей профессиональной деятельности; кратко
		обосновывать и объяснять свои действия (текущие и
		планируемые); писать простые связные сообщения на
		знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных
		предложений на профессиональные темы; основные
		общеупотребительные глаголы (бытовая и
		профессиональная лексика); лексический минимум,
		относящийся к описанию предметов, средств и процессов
		профессиональной деятельности; особенности
		произношения; правила чтения текстов профессиональной
		направленности

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций									
ВД 2	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте									
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.									

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

	в результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:								
Владеть	преобразования и перекомпоновки контента, связанных с изменением структуры								
навыками	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.								

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 712 часов

в том числе в форме практической подготовки 432 часа

Из них на освоение МДК 274 часа

в том числе самостоятельная работа 16 часов практики, в том числе учебная 180 часов

производственная 252 часа

Промежуточная аттестация 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

				Объем профессионального модуля, ак. час.					
Колы			эме сой. си	Всего	Обучение по МДК Практики				
коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	БССТО	Лабораторных. и практических. занятий	том числе Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация.	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11
ПК 2.1, ПК 2.2, ОК	Раздел 1. Работа в системе управления контентом	144		144	70	8	6		
ПК 2.3, ПК 2.4, ОК	Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов	130		130	68	8	6		
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ПК 2.4, ОК 1- ОК 9	Учебная практика	180	180					180	
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ПК 2.4, ОК 1- ОК 9	Производственная практика (по профилю специальности)	252	252						252
	Промежуточная аттестация (экзамен по модулю)	6					6		
	Всего:	712	432	274	138	16	18	180	252

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационных систем и ресурсов», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.1 основной профессиональной образовательной программы по профессии.

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.2 основной профессиональной образовательной программы по профессии.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Шитов, В. Н. Менеджмент информационного контента: учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 209 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1842520. - ISBN 978-5-16-017311-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1842520

3.2.2. Основные электронные издания

- 1. Катунин, Г. П. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации: учебник для СПО / Г. П. Катунин. Саратов: Профобразование, 2021. 793 с. ISBN 978-5-4488-1308-5. Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. URL: https://profspo.ru/books/108831
- 2. Майстренко, А. В. Мультимедийные средства обработки информации: учебное пособие для СПО / А. В. Майстренко, Н. В. Майстренко. Саратов: Профобразование, 2020. 81 с. ISBN 978-5-4488-0734-3. Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. URL:https://profspo.ru/books/90169
- 3. Стасышин, В. М. Разработка информационных систем и баз данных: учебное пособие для СПО / В. М. Стасышин. Саратов: Профобразование, 2020. 100 с. ISBN 978-5-4488-0527-1. Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. URL: https://www.iprbookshop.ru/87389.html
- 4. Технологии создания и публикации цифровой мультимедийной информации: практикум для СПО / Л. Н. Титова, Е. П. Жилко, Э. И. Дяминова, Р. Р. Рамазанова. Саратов: Профобразование, 2021. 131 с. ISBN 978-5-4488-1305-4. Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. URL: https://profspo.ru/books/108656
- 5. Фролов, А. Б. Основы web-дизайна. Разработка, создание и сопровождение web-сайтов: учебное пособие для СПО / А. Б. Фролов, И. А. Нагаева, И. А. Кузнецов. Саратов: Профобразование, 2020. 244 с. ISBN 978-5-4488-0861-6. Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. URL: https://www.iprbookshop.ru/96765.html
- 6. Янцев, В. В. JavaScript и PHP. Content management system / В. В. Янцев. Санкт-Петербург : Лань, 2022. 192 с. ISBN 978-5-507-44845-6. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: https://e.lanbook.com/book/266651
- 7. Букунов, С. В. Разработка приложений с графическим пользовательским интерфейсом на языке Python / С. В. Букунов, О. В. Букунова. Санкт-Петербург : Лань, 2023. 90 с. ISBN 978-5-507-45192-0. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: https://e.lanbook.com/book/292853

3.2.3. Дополнительные источники

- 1. Отраслевые информационные ресурсы: Тесля Елена Владимировна, Вихрева Галина Михайловна: Издательство: Директ-Медиа Год издания: 2019 Кол-во страниц: 125 Вид издания: Учебное пособие. Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=399336
- 2. Основы web-технологий: учебное пособие / П.Б. Храмцов [и др.]. Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. 374 с. ISBN 978-5-4497-0673-7. Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. URL: https://www.iprbookshop.ru/97560.html
- 3. Сырых, Ю. Современный веб-дизайн. Настольный и мобильный / Ю. Сырых. М.: Диалектика, 2019. 384 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в	Критерии оценки	Методы оценки
рамках модуля		
ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	Предложенные исходные данные для формирования контента обработаны и подготовлены к публикации в соответствии с требованиями.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Демонстрационный
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом. ПК 2.3. Устанавливать и	Подготовленный контент размещен через систему управления контентом в соответствии с шаблоном. Определены группы	экзамен
разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса. ПК 2.4. Собирать статистику по	пользователей веб-ресурса и разграничены права доступа к отдельным разделам. Представлен отчет по	
результатам работы веб-ресурса.	результатам сбора статистики работы веб-ресурса. В отчете содержаться данные, соответствующие типовому чеклисту.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Демонстрационный экзамен. Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернетресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	

OTC OF O	п
ОК 05. Осуществлять устную и	- Демонстрировать грамотность
письменную коммуникацию на	устной и письменной речи, -
государственном языке Российской	ясность формулирования и
Федерации с учетом особенностей	изложения мыслей
социального и культурного	
контекста.	
ОК 06. Проявлять гражданско-	- соблюдение норм поведения во
патриотическую позицию,	время учебных занятий и
демонстрировать осознанное	прохождения учебной и
поведение на основе традиционных	производственной практик,
общечеловеческих ценностей, в	
том числе с учетом гармонизации	
межнациональных и	
межрелигиозных отношений,	
применять стандарты	
антикоррупционного поведения	
ОК 07. Содействовать сохранению	- эффективное выполнение
окружающей среды,	правил ТБ во время учебных
ресурсосбережению, применять	занятий, при прохождении
знания об изменении климата,	учебной и производственной
принципы бережливого	практик;
производства, эффективно	- демонстрация знаний и
действовать в чрезвычайных	использование
ситуациях	ресурсосберегающих технологий
	в профессиональной
	деятельности
ОК 08. Использовать средства	- эффективность использовать
физической культуры для	средств физической культуры
сохранения и укрепления здоровья	для сохранения и укрепления
в процессе профессиональной	здоровья при выполнении
деятельности и поддержания	профессиональной деятельности.
необходимого уровня физической	
подготовленности	
ОК 09. Пользоваться	- эффективность использования в
профессиональной документацией	профессиональной деятельности
на государственном и иностранном	необходимой технической
языках	документации, в том числе на
	английском языке.