

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«СГ. 01 История России»

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Фейгельман Наталья Владимировна

Должность: Директор

Дата подписания: 01.06.2023 09:06:30

Уникальный программный ключ:

7320cc04697f2406afb213160141971ff321e42ecf58366b5e9f71236d8e4b5b

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 2, 4, 5, 6.

знания

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 2 ОК 04 ОК 05 ОК 6	осмысливать процессы, события и явления в истории России в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма; извлекать уроки из исторических событий и на их основе принимать осознанные решения.	основных этапов и ключевых событий истории России с древности до наших дней; выдающихся деятелей отечественной истории; исторической терминологии – важнейших достижений культуры и системы ценностей, сформировавшихся в ходе исторического развития.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 02, 04, 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09	<p><i>в области аудирования:</i> понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных тем, связанных с трудовой деятельностью; понимать, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях (в т.ч. устных инструкциях);</p> <p><i>в области чтения:</i> читать и переводить тексты профессиональной направленности (со словарем);</p> <p><i>в области общения:</i> общаться в простых типичных ситуациях трудовой деятельности, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых тем и видов деятельности; поддерживать краткий разговор на производственные темы, используя простые фразы и предложения, рассказать о своей работе, учебе, планах;</p> <p><i>в области письма:</i> писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительных глаголов (бытовой и профессиональной лексики); лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности;</p>

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-9.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-9 ПК 1.1-1.2 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.2	<p>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>ориентироваться в перечне военноучетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>оказывать первую помощь пострадавшим.</p>	<p>принципов обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>основных видов потенциальных опасностей и их последствий в профессиональной деятельности и быту, принципов снижения вероятности их реализации;</p> <p>основ военной службы и обороны государства;</p> <p>задач и основных мероприятий гражданской обороны;</p> <p>способов защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>мер пожарной безопасности и правил безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организации и порядка призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;</p> <p>основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>областей применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядка и правил оказания первой помощи пострадавшим.</p>

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «СГ.04 Физическая культура»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью социально- гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 03, 4, 8.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03 ОК 04 ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основ здорового образа жизни

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «СГ.05 Основы бережливого производства»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 2, 4, 7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знан

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07	систематизировать и анализировать первичные статистические данные с использованием различных статистических методов; планировать, организовывать и проводить картирование потоков создания ценности, использовать эффективные методы для снижения различных видов потерь	основных принципов системы бережливого производства, методов организации производства на основе концепции БП; основных видов потерь, их источников и способов их устранения; статистических методов контроля, систему 5С, метод Красных ярлыков; правил построения потоков создания ценности и способы их оптимизации; инструментов бережливого производства, основ процессного подхода;

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «СГ.06 Основы финансовой грамотности»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01–05.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01–05	применять основные экономические знания для принятия грамотных решений с целью управления личными финансами.	базовых экономических инструментов, необходимых для управления личными финансами;

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «СГ.07 Основы деловой культуры»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы деловой культуры» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01–05.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01–06	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Правил взаимодействия и работы в коллективе и команде. Обладать гражданско-патриотической позицией, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «ОП.01 Основы информационных технологий»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы информационных технологий» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.1. – 1.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	работать с графическими операционными системами персонального компьютера (ПК): включать, выключать, управлять сеансами и задачами, выполняемыми операционной системой персонального компьютера; работать с файловыми системами, различными форматами; файлов, программами управления файлами; работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций; пользоваться сведениями из технической документации и файлов-справок;	основные понятия: информация и информационные технологии; технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации; классификацию информационных технологий по сферам применения: обработку текстовой и числовой информации; гипертекстовые способы хранения и представления информации, языки разметки документов; общие сведения о компьютерах и компьютерных сетях: понятие информационной системы, данных, баз данных, персонального компьютера, сервера; назначение компьютера; логическое и физическое устройство компьютера; аппаратное и программное обеспечение, процессор, оперативное запоминающее устройство (ОЗУ), дисковую и видео подсистему периферийные устройства: интерфейсы, кабели и разъемы; операционную систему персонального компьютера, файловые системы, форматы файлов, программы управления файлами; локальные сети: протоколы и стандарты локальных сетей; топологию сетей: структурированную кабельную систему; сетевые адаптеры, концентраторы, коммутаторы;

		логическую структуризацию сети; поиск файлов, компьютеров и ресурсов сетей; идентификацию и авторизацию пользователей и ресурсов сетей;
--	--	---

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «ОП.02 Документационное и правовое обеспечение»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Документационное и правовое обеспечение» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01. – 05. ПК 1.1.

– 1.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.-05. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; использовать унифицированные формы документов; осуществлять хранение и поиск документов.	понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «ОП.03 Базы данных»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Базы данных» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01. – 05. ПК 1.6.– 1.7

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<p>ОК 01.-05. ПК 1.6. ПК 1.7.</p>	<p>Работать с большими объемами информации Настраивать и использовать программное обеспечение и технические средства для регулярной коммуникации, мониторинга информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Работать с большими объемами информации Настраивать и использовать программное обеспечение и технические средства для регулярной коммуникации, мониторинга информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p>	<p>Структура организации, зоны ответственности и функции подразделений Внутренние правила согласования и утверждения документов Особенности работы с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами Принципы организации информационных баз данных Основы законодательства Российской Федерации в области хранения и распространения персональных данных</p>

Аннотация 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:

- Перечень общих компетенций

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

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:

	Набор и редактирование текста
--	-------------------------------

Иметь практический опыт	Сканирование и распознавание текста
	Разметка и форматирование документов
	Сохранение, копирование и резервирование документов
	Преобразование и переконфигурация данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению
	Сохранение документов в различных компьютерных форматах
	Преобразование и переконфигурация данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению
	Разметка и форматирование документов
	Сохранение, копирование и резервирование документов
	Формирование запросов и получение информации от сотрудников организации
	Согласование и утверждение информационных материалов
	Передача информационных материалов, замечаний, исправлений между специалистами по информационным ресурсам и сотрудниками организации
	Мониторинг появления новой или необходимой информации внутри организации, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и других источниках
	Общая оценка значимости и приоритетности получаемой информации
	Принципы организации информационных баз данных
	Основы законодательства Российской Федерации в области хранения и распространения персональных данных
	Уметь
Вводить и обрабатывать данные в текстовом редакторе	
Работать с документами, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования	
Вводить и обрабатывать данные в текстовом редакторе	
Вводить и обрабатывать данные в текстовом редакторе	
Работать с документами, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования	
Работать с большими объемами информации	
Настраивать и использовать программное обеспечение и технические средства для регулярной коммуникации, мониторинга информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
Ввод информации об объектах (товарах, услугах, персоналиях) в базу данных	
Сверка сведений в базе данных с реальной ситуацией в организации и с текущими документами (прайс-листами, каталогами)	
Формирование запросов для получения недостающей информации	
Регулярное обновление (актуализация) информации в базах данных	
Знать	Защита персональных данных, содержащихся в базах данных, согласно требованиям законодательства Российской Федерации
	Стандарты распространенных форматов текстовых и табличных данных
	Правила форматирования электронных документов
	Правила форматирования электронных документов
	Правила форматирования электронных документов
	Структура организации, зоны ответственности и функции подразделений
	Внутренние правила согласования и утверждения документов

	Особенности работы с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами
	Использовать современные инструменты и методы работы с формами, электронными таблицами, текстовыми документами для ввода информации в базах данных и ее обновления
	Использовать различные методы поиска, сортировки и обработки в информационных базах данных

Аннотация рабочей программы профессионального модуля «ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)»

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 (по выбору) и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

- Перечень общих компетенций

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

1.1.4. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)
ПК 1.1.	Структурировать цифровые данные для публикации.
ПК 1.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
ПК 1.3.	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.
ПК 1.4.	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.

1.1.5. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	Выявление потенциальных источников информации (среди сайтов производителей и основных дистрибьюторов товаров, конкурентов, тематических сообществ и форумов, электронных и печатных каталогов и справочников, информационных систем и баз данных организации)
	Поиск и извлечение (копирование, сохранение) недостающей графической и (или) текстовой информации

	Поиск информации о новых товарах и услугах для актуализации (пополнения) сайта новыми сведениями
	Мониторинг новостных лент, форумов, социальных сетей, рассылок
	Публикация на сайте и обновление информационных материалов через системы управления контентом
	Форматирование (визуальное - внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройка отображения веб-страниц
	Внесение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов)
	Настройка внутренних связей между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом
	Установка прав доступа веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания
	Проверка правильности отображения веб-страниц в браузерах на устройствах с различным разрешением
	Анализ материалов сайта на соответствие возрастным ограничениям
	Контроль соблюдения прав интеллектуальной собственности на веб-сайтах, где контент формируется пользователями
	Контроль соблюдения стандартов отрасли для специализированных и отраслевых сайтов, установленных законодательством Российской Федерации, локальными актами организации
	Контроль размещения персональных данных
	Контроль соблюдения требований стандартов к доступности интернет-ресурсов для лиц с ограниченными возможностями
	Проверка содержания сайта на соответствие иным требованиям законодательства Российской Федерации и нормативов организации
	Документирование работ по управлению информационными ресурсами сайта
	Фиксирование и анализ результатов выполнения заданий, проектной информации
	Обработка результатов аналитической деятельности
	Сбор дополнительных материалов
	Подготовка итоговой отчетности
Уметь	Осуществлять навигацию по различным веб-ресурсам, регистрироваться на сайтах
	Искать информацию в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" различными методами (по ключевым словам, с помощью каталогов)
	Работать с сайтами-агрегаторами, новостными порталами, электронными подписками, социальными сетями, форумами
	Заполнять веб-формы, работать с одним или несколькими браузерами на различных платформах
	Работать в текстовых и графических редакторах
	Использовать технологии размещения и передачи информации в

	информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сетях интранет
	Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах
	Работать с большими объемами информации
	Осуществлять поиск документов с помощью специализированного программного обеспечения для работы с нормативными правовыми актами
	Осуществлять поиск информации и настройку популярных социальных сетей
	Осуществлять сбор и систематизацию документов, настройку потоков документооборота
	Составлять отчеты в популярных текстовых редакторах
	Анализировать и обобщать информацию
Знать	Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска
	Основные принципы формирования сложных поисковых запросов
	Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
	Общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц (базовые теги языка гипертекстовой разметки (HTML), фреймы, слой, куки-файлы)
	Общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-сайтах
	Требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа) для представления на веб-сайте
	Общие принципы разграничения прав доступа к информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечения информационной безопасности
	Законодательство Российской Федерации, регулирующее средства массовой информации, размещение материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", защиту персональных данных и интеллектуальной собственности
	Отраслевые стандарты и нормы
	Стандарты доступности интернет-ресурсов для лиц с ограниченными возможностями
	Требования к оформлению документации, отчетов
	Грамматика (орфография, синтаксис) русского языка и стилистические приемы оформления технической документации