

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фейгельман Наталия Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 01.06.2023 09:05:58
Уникальный программный ключ:
7320cc04697f2406afb213160141971ff321e47ecf58366b5e9f71236d8e4b5b



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
(ЧОУ ПО ТТЭУ)**

ПРИНЯТА

Педагогическим Советом
Протокол № 7 от 30.05.2023 года
Председатель

Н. В. Фейгельман

УТВЕРЖДЕНА

30.05.2023

Директор



Н. В. Фейгельман

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**«ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
(по выбору)»**

По профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тула, 2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

- 5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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:

1.1.1. 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, слои, 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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов: 504 часа

в том числе в форме практической подготовки: 432 часов

Из них на освоение МДК: 180 часов

в том числе самостоятельная работа 6 - часов.

практики, в том числе учебная: 216 часа

производственная: 108 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, (часов)	Учебная, (часов)	Производственная, (часов)
			Всего, (часов)	в т.ч. практические занятия, (часов)			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
ПК 2.1 – 2.4	Раздел 1. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	396	180	108	6	216	
Производственная практика, (часов)		108					108
Всего:		504	180	108	6	216	108

2.2. Содержание обучения

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
МДК.02.01. Технологии технической обработки и размещение информационных ресурсов на сайте				
Раздел 1. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте				
Тема 1.1. Средства защиты информации.	Содержание учебного материала:	36		
	1.1.1.	Нормативные документы в области информационной безопасности. Классификация сбоев и нарушений прав доступа в сети.	2	2
	1.1.2.	Организационно-технические и режимные методы защиты. Методы борьбы с потерей информации.	2	2
	1.1.3.	Практическое занятие № 1 «Резервное копирование и восстановление данных».	2	3
	1.1.4.	Практическое занятие № 2 «Резервное копирование информации с использованием ЛВС».	2	3
	1.1.5.	Практическое занятие № 3 «Резервное копирование информации различными способами, на различные виды носителей».	2	3
	1.1.6.	Практическое занятие № 4 «Резервное копирование информации различными способами, на различные виды носителей».	2	3
	1.1.7.	Средства защиты от несанкционированного доступа.	2	2
	1.1.8.	Практическое занятие № 5 «Управление правами учетной записи. Родительский контроль и аудит».	2	3
	1.1.9.	Практическое занятие № 6 «Управление правами учетной записи. Родительский контроль и аудит».	2	3
	1.1.10.	Практическое занятие № 7 «Управление правами учетной записи. Родительский контроль и аудит».	2	3

	1.1.11.	Практическое занятие № 8 «Управление правами учетной записи. Родительский контроль и аудит».	2	3
	1.1.12.	Криптография. Современные криптографические системы.	2	2
	1.1.13.	Практическое занятие № 9 «Кодирование информации».	2	3
	1.1.14.	Системы аутентификации. Администрирование систем. Групповые политики.	2	2
	1.1.15.	Компьютерные вирусы и их классификация. Средства антивирусной защиты.	2	2
	1.1.16.	Практическое занятие № 10 «Установка и настройка антивирусного ПО. Сканирование ПК».	2	3
	1.1.17.	Практическое занятие № 11 «Установка и настройка антивирусного ПО. Сканирование ПК».	2	3
	1.1.18.	Практическое занятие № 12 «Мероприятия по защите персональных данных в Internet».	2	3
Тема 1.2. Структура, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Internet.	Содержание учебного материала:		44	
	1.2.1.	Особенности и классификация Internet-ресурсов. Правила поведения в сети Internet.	2	2
	1.2.2.	Протоколы передачи. IP-адресация. Тарификация. Скорость передачи информации.	2	2
	1.2.3.	Службы Internet. Поиск информации в Internet.	2	2
	1.2.4.	Практическое занятие № 13 «Подключение к Internet и регистрация на поисковых серверах».	2	3
	1.2.5.	Электронное Правительство. Образовательные ресурсы.	2	2
	1.2.6.	Практическое занятие № 14 «Работа с простыми и расширенными запросами в поисковых системах».	2	3
	1.2.7.	Практическое занятие № 15 «Работа с простыми и расширенными запросами в поисковых системах».	2	3
	1.2.8.	Тематические порталы (экономика, здоровье, туризм, спорт, развлечения). Социальные сети.	2	2
	1.2.9.	Практическое занятие № 16 «Регистрация и участие в обсуждении на форумах».	2	3

	1.2.10.	On-line TV, радио. Новости. Прогноз погоды. Вакансии и трудоустройство. Электронная доска объявлений.	2	2
	1.2.11.	Практическое занятие № 17 «Публикация объявлений на электронных досках».	2	3
	1.2.12.	Практическое занятие № 18 «Поиск информации в Internet по ключевым словам».	2	3
	1.2.13.	Практическое занятие № 19 «Работа с клиентом ICQ».	2	3
	1.2.14.	Электронная почта. Почтовые серверы. Спам и рассылка.	2	2
	1.2.15.	Практическое занятие № 20 «Работа со службой E-mail».	2	3
	1.2.16.	IP-телефония. Телеконференции. Дистанционное обучение.	2	2
	1.2.17.	Практическое занятие № 21 «Участие в телеконференциях».	2	3
	1.2.18.	Практическое занятие № 22 «Работа с программой Skype».	2	3
	1.2.19.	Покупка и бронирование билетов на различные услуги. Бронирование туров и гостиниц.	2	2
	1.2.20.	Практическое занятие № 23 «Бронирование билетов, туров и гостиниц».	2	3
	1.2.21.	Хранение и скачивание файлов по сети.	2	2
Тема 1.3. Технологии создания Web-страниц и сайтов.	Содержание учебного материала:		66	
	1.3.1.	Работа над Интернет-ресурсом. Проектирование Интернет-ресурса.	2	2
	1.3.2.	Общие принципы создания Web-узла. Понятие хостинга.	2	2
	1.3.3.	Практическое занятие № 24 «Разработка Web-сайта. Дизайн сайта. Структура Web-страницы».	2	3
	1.3.4.	Практическое занятие № 25 «Разработка дизайна и структуры Web-страницы».	2	3
	1.3.5.	Практическое занятие № 26 «Основные возможности программ-редакторов Web-страниц. Создание макета сайта».	2	3
	1.3.6.	Практическое занятие № 27 «Элементы информационной архитектуры. Система навигации сайта».	2	3
	1.3.7.	Основы языка гипертекстовой разметки HTML.	2	2
	1.3.8.	Практическое занятие № 28 «Файловая структура сайта. Метатеги. Работа с цветом. Цвет фона».	2	3
	1.3.9.	Практическое занятие № 29 «Цветовое оформление Web-страницы».	2	3

1.3.10.	Практическое занятие № 30 «Выравнивание текста. Размер текста. Форматирование текста».	2	3
1.3.11.	Практическое занятие № 31 «Размещение текстовой информации».	2	3
1.3.12.	Практическое занятие № 32 «Фреймы. Использование тега <NOFRAMES>».	2	2
1.3.13.	Практическое занятие № 33 «Создание и размещение фреймов».	2	3
1.3.14.	Практическое занятие № 34 «Создание ссылок. Оформление ссылок. Атрибут target».	2	3
1.3.15.	Практическое занятие № 35 «Создание и оформление простых ссылок».	2	3
1.3.16.	Практическое занятие № 36 «Изображение в качестве ссылки. Карты-изображения».	2	2
1.3.17.	Практическое занятие № 37 «Создание и оформление ссылок-изображений».	2	3
1.3.18.	Ссылки внутри страницы. Ссылки во фреймах. «Внедренные» окна <IFRAME> </IFRAME>.	2	2
1.3.19.	Ссылки на новое окно или на адрес электронной почты.	2	2
1.3.20.	Практическое занятие № 38 «Создание меню навигации с использованием фреймов».	2	3
1.3.21.	Активные изображения. Требования к иллюстрациям и графическому оформлению в Internet. Модульная сетка.	2	2
1.3.22.	Практическое занятие № 39 «Построение модульной сетки».	2	3
1.3.23.	Практическое занятие № 40 «Изображения в тексте. Изображение на всю ширину макета. Фоновые рисунки».	2	2
1.3.24.	Практическое занятие № 41 «Графическое оформление Web-сайта».	2	3
1.3.25.	Особенности табличной верстки. Преимущества и недостатки.	2	2
1.3.26.	Практическое занятие № 42 «Колонки и таблицы. Выравнивание элементов».	2	3
1.3.27.	Практическое занятие № 43 «Разрезание и склейка изображений».	2	3
1.3.28.	Практическое занятие № 44 «Звук в сети Интернет. Процесс потоковой передачи файлов в сети».	2	2
1.3.29.	Практическое занятие № 45 «Простейшая интерактивность. Видео on-line».	2	3

	1.3.30.	Практическое занятие № 46 «Размещение на Web-странице звука и видео».	2	3
	1.3.31.	Практическое занятие № 47 «Использование Web-анимации».	2	3
	1.3.32.	Практическое занятие № 48 «Вставка анимации».	2	3
	1.3.33.	Публикация сайта в Интернете. Регистрация на поисковых серверах.	2	2
Тема 1.4. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа контента.	Содержание учебного материала:		20	
	1.4.1.	Понятие Internet-публикаций и их нормативное регулирование.	2	2
	1.4.2.	Программное обеспечение для создания электронных публикаций.	2	2
	1.4.3	Практическое занятие № 49 «Технологии WWW, HTML для публикации мультимедиа в Internet».	2	2
	1.4.4.	Особенности оформления текста и графики в сети Internet.	2	2
	1.4.5.	Практическое занятие № 50 «Размещение текстовой и графической информации».	2	3
	1.4.6.	Ауди и видеоформаты используемые при публикации в сети Internet.	2	2
	1.4.7.	Практическое занятие № 51 «Публикация мультимедиа на различных сервисах в сети Internet».	2	2
	1.4.8.	Практическое занятие № 52 «Размещение звука и видео в сети Internet».	2	3
	1.4.9.	Практическое занятие № 53 «Размещение звука и видео в сети Internet».	2	3
	1.4.10.	Блог. Рекламные баннеры.	2	2
Тема 1.5. Принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента.	Содержание учебного материала:		14	
	1.5.1.	Коммерческий статус программ. Правовая охрана программ и баз данных.	2	2
	1.5.2.	Электронная подпись.	2	2
	1.5.3.	Практическое занятие № 54 «Защита программ от нелегального копирования и использования».	2	2
	1.5.4.	Модели распространения мультимедийного контента (Demo- и Beta-версии и др.).	2	2
	1.5.5.	Лицензионное соглашение. Подписка. Коробочные продукты (Retail или Box). Корпоративное лицензирование.	2	2
	1.5.6.	Клиентские и серверные лицензии. VAR-соглашение.	2	2
	1.5.7.	Нелицензионное программное обеспечение. Методы борьбы с	2	2

		нелицензионным ПО.		
Учебная практика:			216	
1.	Подключение к Интернет. Посещение служб Интернет. Поиск информации в Интернет.		6	3
2.	Регистрация на поисковых серверах. Общение в Интернете в реальном времени.		6	3
3.	Обмен данными между компьютерами по локальной сети (ICQ, Miranda).		6	3
4.	Создание почтового ящика, регистрация на почтовом сервере и обмен электронными письмами.		6	3
5.	Посещение службы E-mail. Рассылка документов по электронной почте.		6	3
6.	Работа с программой Skype.		6	3
7.	Просмотр структуры Web-публикаций. Проверка ссылок, просмотр Web-сайта в браузере.		6	3
8.	Разработка дизайна и структуры Web-сайта.		6	3
9.	Добавление страниц в макет сайта.		6	3
10.	Вставка ссылок, фото, рисунков.		6	3
11.	Размещение звука, видео и графической информации.		6	3
12.	Подготовка публикации мультимедиа в Internet.		6	3
13.	Публикация объявлений на электронных досках.		6	3
14.	Установка и настройка антивирусного программного обеспечения.		6	3
15.	Сканирование персонального компьютера.		6	3
16.	Обновление антивирусного программного обеспечения.		6	3
17.	Работа с расширенными запросами в поисковых системах.		6	3
18.	Регистрация и участие в обсуждении на форумах.		6	3
19.	Публикация объявлений на электронных досках.		6	3
20.	Поиск информации в Internet по ключевым словам.		6	3
21.	Работа с клиентом ICQ.		6	3
22.	Работа со службой E-mail. Создание и обмен письмами электронной почты.		6	3
23.	Разработка Web-сайта.		6	3
24.	Наполнение Web-сайта.		6	3
25.	Цветовое оформление Web-страницы.		6	3
26.	Размещение текстовой информации на сайте.		6	3
27.	Создание и оформление простых ссылок.		6	3
28.	Создание меню навигации.		6	3

29.	Графическое оформление Web-сайта.	6	3
30.	Размещение на Web-странице звука и видео.	6	3
31.	Публикация мультимедиа на различных сервисах в сети Internet.	6	3
32.	Размещение звука и видео в сети Internet.	6	3
33.	Тезирование ТК РФ в части правовой защиты информации.	6	3
34.	Администрирование сайта.	6	3
35.	Навигация по веб-ресурсам сети Интернет с помощью веб-браузера.	6	3
36.	Поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет.	6	3
Производственная практика:		144	
Виды работ:			
1.	Знакомство с предприятием, инструктаж по охране труда. Ознакомление с рабочим местом.	6	3
2.	Изучение нормативных документов по охране труда на предприятии.	6	3
3.	Отработка умений, закрепление навыков работы на периферийных устройствах: принтер, сканер, гарнитура, колонки, микрофон; подключение периферийных устройств.	6	3
4.	Структурирование и каталогизация цифровой информации предприятия.	6	3
5.	Изучение сетевых хранилищ предприятия. Поиск и получение информации из каталога по запросу.	6	3
6.	Создание архивов различных форматов, многотомных архивов, самораспаковывающихся архивов с паролем.	6	3
7.	Резервное копирование информации с использованием ЛВС. Резервное копирование и восстановление данных.	6	3
8.	Администрирование систем. Управление правами учетной записи. Аудит системы.	6	3
9.	Установка и настройка антивирусного программного обеспечения. Сканирование персонального компьютера. Обновление антивирусного программного обеспечения.	6	3
10.	Подключение к Internet и регистрация на поисковых серверах. Работа с простыми запросами в поисковых системах.	6	3
11.	Работа с расширенными запросами в поисковых системах. Регистрация и участие в обсуждении на форумах.	6	3
12.	Публикация объявлений на электронных досках. Поиск информации в Internet по ключевым словам.	6	3
13.	Работа с клиентом ICQ. Работа со службой E-mail. Создание и обмен письмами электронной почты.	6	3
14.	Работа с программой Skype. Участие в телеконференциях.	6	3

15.	Ознакомление с назначением, разновидностями и функциональными возможностями программ для публикации мультимедиа контента.	6	3
16.	Разработка Web-сайта. Наполнение Web-сайта. Цветовое оформление Web-страницы. Размещение текстовой информации на сайте. Администрирование сайта.	6	3
17.	Создание и оформление простых ссылок. Создание меню навигации.	6	3
18.	Графическое оформление Web-сайта. Размещение на Web-странице звука и видео. Вставка анимации.	6	3
19.	Публикация мультимедиа на различных сервисах в сети Internet. Размещение звука и видео в сети Internet.	6	3
20.	Создание блога. Администрирование блога. Дизайн блога. Наполнение блога.	6	3
21.	Создание баннера для рекламы сайта. Публикация баннера для рекламы сайта.	6	3
22.	Тезирование ГК РФ в части правовой защиты информации.	6	3
23.	Навигация по веб-ресурсам сети Интернет с помощью веб-браузера. Поиск, ввод и передача данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет.	6	3
24.	Подготовка отчетных документов по производственной практике.	6	3

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Мультимедиа-технологий».

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета:

- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;
- технических средств обучения;
- КИМ.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- компьютеры;
- принтеры;
- сканер;
- модем;
- проектор;
- цифровой фотоаппарат;
- цифровая видеокамера;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику, которую рекомендуется проводить рассредоточено.

5.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 109 с. <https://profspo.ru>
2. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Технология работы в MS WORD 2016 : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 90 с. <https://profspo.ru>
3. Борисов, Р. С. Информатика. Создание интернет-сайтов : учебное пособие / Р. С. Борисов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022. — 157 с. <https://profspo.ru>
4. Богун, В. В. Web-программирование. Интерактивность статических Интернет-сайтов с применением форм : учебное пособие для СПО / В. В. Богун. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 65 с. <https://profspo.ru>
5. Катунин, Г. П. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации : учебник для СПО / Г. П. Катунин. — Саратов : Профобразование, 2021. — 793 с. <https://profspo.ru>
6. Майстренко, А. В. Мультимедийные средства обработки информации : учебное пособие для СПО / А. В. Майстренко, Н. В. Майстренко. — Саратов : Профобразование, 2020. — 81 с. <https://profspo.ru>
7. Мухина, Ю. Р. Web-дизайн: основы верстки сайтов : учебное пособие для СПО / Ю. Р. Мухина. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 155 с. <https://profspo.ru>
8. Нестеров, С. А. Анализ и управление рисками в информационных системах на базе операционных систем Microsoft : учебное пособие / С. А. Нестеров. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 250 с. <https://profspo.ru>
9. Фролов, А. Б. Основы web-дизайна. Разработка, создание и сопровождение web-

5.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение данного модуля должно предшествовать изучению следующих дисциплин:

- основы информационных технологий;
- документационное и правовое обеспечение управления;
- базы данных.

5.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы должна быть обеспечена руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора и имеющих стаж работы в данной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Оформление и компоновка технической документации

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Выполнять 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) - Выполнять поиск и извлечение (копирование, сохранение) недостающей графической и (или) текстовой информации - Выполнять поиск информации о новых товарах и услугах для актуализации (пополнения) сайта новыми сведениями - Выполнять мониторинг новостных лент, форумов, социальных сетей, рассылок 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>оформления и сдачи материалов практических занятий;</p> <p>контрольных работ по темам МДК.</p> <p>-тестирование по темам МДК.</p> <p>Проверочные работы по учебной практике по каждой ПК</p> <p>Комплексный экзамен по модулю</p>
<p>ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять публикации на сайте и обновление информационных материалов через системы управления контентом - Осуществлять форматирование (визуальное - внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройка отображения веб-страниц - Выполнять внесение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов) - Выполнять настройку внутренних связей между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом - Выполнять установку прав доступа веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания - Выполнять проверку правильности отображения веб-страниц в браузерах на устройствах с различным разрешением 	

<p>ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять анализ материалов сайта на соответствие возрастным ограничениям - Осуществлять контроль соблюдения прав интеллектуальной собственности на веб-сайтах, где контент формируется пользователями - Осуществлять контроль соблюдения стандартов отрасли для специализированных и отраслевых сайтов, установленных законодательством Российской Федерации, локальными актами организации - Осуществлять контроль размещения персональных данных - Осуществлять контроль соблюдения требований стандартов к доступности интернет-ресурсов для лиц с ограниченными возможностями - Выполнять проверку содержания сайта на соответствие иным требованиям законодательства Российской Федерации и нормативов организации
<p>ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Выполнять документирование работ по управлению информационными ресурсами сайта - Осуществлять фиксирование и анализ результатов выполнения заданий, проектной информации - Выполнять обработку результатов аналитической деятельности - Выполнять сбор дополнительных материалов - Осуществлять подготовку итоговой отчетности

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Уметь распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уметь анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p>	<p>Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения</p>

	<p>Уметь определять этапы решения задачи;</p> <p>Уметь выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Уметь составлять план действия; уметь определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Уметь реализовать составленный план;</p> <p>Уметь оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	образовательной программы
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Способность определять задачи для поиска информации;</p> <p>Способность определять необходимые источники информации;</p> <p>Способность планировать процесс поиска;</p> <p>Способность структурировать получаемую информацию;</p> <p>Способность выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Способность оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Способность оформлять результаты поиска</p>	<p>Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>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</p>	<p>Способность определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Способность применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Способность определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>Способность выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>Способность презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>Способность оформлять бизнес-план;</p> <p>Способность рассчитывать размеры выплат по процентным</p>	

	<p>ставкам кредитования;</p> <p>Способность определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>Способность презентовать бизнес-идею;</p> <p>Способность определять источники финансирования</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Способность организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>Способность взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Способность грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	
<p>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</p>	<p>Способность описывать значимость своей профессии;</p> <p>Способность применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Способность соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>Способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии</p> <p>осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</p> <p>Способность организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p>	
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в</p>	<p>Способность использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и</p>	<p>Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью</p>

<p>процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>профессиональных целей; Способность применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; Способность пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии.</p>	<p>обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на арственном и ранном ях</p>	<p>Способность понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; Способность участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; Способность строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; Способность кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); Способность писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>